



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal 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.

**Proposition 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 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**

Regional Manager/Real Property Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

<b>Title - Sujet</b> Burlington Lift Bridge Travaux D'en	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP168-191096/A	<b>Date</b> 2018-11-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EP168-191096	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWL-003-2413	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWL-8-41065 (003)	<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 2018-12-13</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dhanna, Sheila	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pw1003
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (416) 512-5855 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (416) 512-5862
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	BLB Site Maintenance 2018-2024 Site Maintenance	Total		1	Each	\$	\$		



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal 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.

Proposition 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Burlington Lift Bridge Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP168-191096/A	Date 2018-11-01
Client Reference No. - N° de référence du client EP168-191096	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG	
File No. - N° de dossier PWL-8-41065 (003)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-12-13</b>	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dhanna, Sheila	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl003
Telephone No. - N° de téléphone (416) 512-5855 ( )	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution  
Regional Manager/Real Property Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions  
Section I - Soumission technique  
Section II - Soumission financière  
Section III - Attestations  
Section IV - Renseignements supplémentaires

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

Il y a des exigences en matière de sécurité associées à cette exigence.

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du guide des CCUA
13. Assurance – exigences particulières
14. Garantie financière contractuelle
15. Les téléphones cellulaires ou de téléavertisseurs
16. Règlement sur les lieux
17. Langue
18. Lors de la réunion préalable
19. Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

#### Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux  
Annexe « B » Base de paiement  
Annexe « C » Exigences relatives à la sécurité (LVERS  
Annexe « D » de la maintenance du site – Dessin no. P500087/50000436 (voir achatsetventes)  
Annexe « E », la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire  
Annexe « F » de certification volontaire à l'appui de l'utilisation des apprentis  
Annexe « G » certificat d'assurance (non requis à la date de clôture des soumissions)

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

#### Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux  
Annexe « B » Base de paiement  
Annexe « C » Exigences relatives à la sécurité (LVERS  
Annexe « D » de la maintenance du site – Dessin no. P500087/50000436 (voir achatsetventes)  
Annexe « E », la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire  
Annexe « F » de certification volontaire à l'appui de l'utilisation des apprentis  
Annexe « G » certificat d'assurance (non requis à la date de clôture des soumissions)

### 1.2.1 Sommaire

1.1. Fournir la main-d'œuvre, les outils, le matériel, les matériaux, les dispositifs de sécurité et la supervision nécessaires pour offrir des services d'entretien réguliers visant à assurer la sécurité, la fiabilité et la conformité aux exigences opérationnelles du pont levant de Burlington.

#### .2.2 Période du contrat

La période du contrat subséquent sera de deux (2) ans, avec trois (3) options de prolongation pour une période supplémentaire de douze (12) mois.

#### .2.3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité du personnel et de l'organisation ou les clauses sur la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssiiss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).

### 1.2.4. Accords

.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

#### .2.5 Visite des lieux

Il y a une visite obligatoire des lieux associés à cette exigence. Veuillez consulter la partie 2 - Le soumissionnaire Instructions.

#### .2.6 La sous-traitance

Conformément aux conditions générales 2035, article 6 (2013-06-27) contrats de sous-traitance : La sous-traitance seront autorisés dans le cadre du contrat subséquent.

#### .2.7 Équité en matière d'emploi

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

#### .2.8 Appuyer l'utilisation des apprentis

Dans le cadre du plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose d'appuyer l'emploi des apprentis dans les projets de construction et d'entretien. Pour appuyer cette initiative, une signalisation de certification volontaire de l'engagement de l'entrepreneur à embaucher et à former des apprentis est disponible à l'annexe E.

### 1.3 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.



## 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, 2016-04-04 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

### 2.2 Présentation des soumissions

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

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- (1) un individu;
- (2) un individu qui s'est incorporé;
- (3) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

- (4) 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-dessous, 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 :

- (1) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (2) 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 :

- (1) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (2) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (3) la date de la cessation d'emploi;
- (4) le montant du paiement forfaitaire;
- (5) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (6) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (7) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme réaménagement des effectifs.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur selon les lois en vigueur dans la province où les travaux sont exécutés., 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.

#### **6. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX**

Il y aura une visite des lieux le 15 novembre 2018, à 10 h. les soumissionnaires intéressés doivent se présenter au site,  
Pont levant du canal de Burlington, 1157, boul. Beach, Hamilton, sur L8H 6Z9, lors de l'atelier dans le terrain de stationnement au pont.

La visite des lieux est obligatoire pour ce projet. Le représentant du soumissionnaire devra signer la feuille de présence lors de la visite des lieux. Les soumissions présentées par les soumissionnaires qui n'ont pas signé la feuille de présence sera rejetée.

Tenue de sécurité : Pour un accès garanti à la visite du site toutes les personnes devraient avoir le bon équipement de protection personnelle (lunettes de sécurité, des chaussures, des vestes et casques de sécurité, etc.). Le personnel de l'entrepreneur ou de personnes qui n'ont pas de la bonne tenue de sécurité peuvent se voir refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires sont priés de s'inscrire 24 heures avant la visite du site, avec l'agent de négociation des contrats, Sheila Dhanna à [sheila.dhanna@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sheila.dhanna@tpsgc-pwgsc.gc.ca) pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui participeront à la visite.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

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

**3.1** Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique - Quatre (4) copies papier (enveloppe 1 technique)
- Section II : Soumission financière - (Annexe B – Soumission financière – Barème de prix – Une (1) copie) (enveloppe 2)
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section 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. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## **Section II : Soumission financière**

3.1.1 les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 les instruments de paiement électronique  
Le soumissionnaire accepte d'être payé par :  
( ) Le dépôt direct

## **Section III: Attestations**

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

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

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

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour toute demande de renseignements généraux et à des fins de suivi :

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire: \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

### **Personnes précises – Superviseur**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire: \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires** - Les critères techniques et financiers à la date de clôture des soumissions

<b>1.</b>	Présentation de prix ferme / taux en dollars canadiens conformément à la partie 3, Section II – Soumission financière – qui se trouve à l'annexe « B » du barème de prix

#### **4.1.2 Évaluation Financiers**

##### **4.1.2.1 Critères Financiers obligatoires**

Clause du guide des CCUA A0220T (26/06/2014), évaluation du prix.

### **4.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

#### **ORGANISATION ET GESTION – (maximum de 40 points/minimum de 24 points)**

Montrer que l'entrepreneur dispose du personnel nécessaire pour fournir tous les services requis dans l'Énoncé des travaux et le contrat en ce qui concerne l'organisation de l'équipe, les services gérés et la preuve que l'entrepreneur possède les ressources et la capacité de fournir des ressources supplémentaires, au besoin.

L'entrepreneur doit notamment fournir ce qui suit :

##### **a) Organisation globale de l'entrepreneur (15 points)**

- i. L'organigramme de l'entrepreneur.
- ii. Le curriculum vitae des principaux membres du personnel, le poste et le titre pour ce qui est des fonctions et des responsabilités attribuées.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

**b) Personnel de l'entrepreneur (15 points)**

i. Une description détaillée des méthodes prévues par l'entrepreneur en vue de surveiller le personnel pour que le rendement de travail respecte les normes de qualité précisées dans la demande de propositions (DDP).

ii. Le nombre proposé d'employés à temps plein y compris les superviseurs et les manoeuvres et l'utilisation de travailleurs saisonniers pour répondre aux exigences de l'Énoncé des travaux et du contrat résultant, notamment les employés de bureau s'occupant de la facturation, des propositions de prix et des rapport de ronde d'entretien l'agent de sécurité de l'entreprise, le coordonnateur de la formation et ce qui a trait est de la formation des employés.

**c) Communications (10points)**

i. La façon dont l'entrepreneur fournira au responsable technique l'information concernant les changements de personnel ou les changements relatifs aux tâches des membres du personnel ayant trait à l'exigence.

**EXPÉRIENCE ET RENDEMENT ANTÉRIEUR DE L'ENTREPRENEUR (maximum 40 points/minimum 24 points)**

Montrer que l'entrepreneur est en mesure de rendre les services et d'assumer les responsabilités prévus dans l'Énoncé des travaux et le contrat résultant, soit les preuves de l'expérience dans le type de services indiqué dans l'Énoncé des travaux et du rendement antérieur dans ce domaine de travail.

Les preuves de l'expérience et du rendement antérieur de l'entrepreneur seront évaluées sur présentation d'un (1) référence ou projet exécutés sur une période d'au moins trois (3) années consécutives au cours des dix (10) dernières années et dans le cadre desquels l'éventail des services fournis est comparable à ceux qui sont décrits dans l'Énoncé des travaux et le contrat résultant. Les références peuvent provenir d'une combinaison de contrats réalisés pour le compte de TPSGC et/ou d'autres contrats exécutés dans l'industrie. Les références doivent pouvoir être vérifiées.

Le références fournies devrait traiter les renseignements suivants :

- ☐ le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente;
- ☐ le nom, le titre, le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel de la personne-ressource;
- ☐ une description détaillée du projet ou du contrat;
- ☐ l'emplacement du projet ou du contrat;
- ☐ la période de rendement du projet ou du contrat (mois/année).

**SANTÉ ET SÉCURITÉ – (maximum de 45 points /minimum de 27 points)**

Montrer que l'entrepreneur adhèrera à toutes les mesures de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et des risques d'incendie, comme les codes fédéraux et provinciaux le prévoient, ou selon les règlements établis par les autorités compétentes pour le matériel, les habitudes de travail et les procédures. De plus, les membres du personnel affectés à certains travaux devront suivre une formation adéquate. L'entrepreneur doit donc mentionner les mesures qu'il prendra pour assurer un milieu de travail sain et sécuritaire, le type de formation qu'il donnera à ses employés ainsi que le nombre d'employés qui ont suivi une formation dans le cadre de programmes spécialisés.

L'entrepreneur doit notamment fournir ce qui suit :

**a) Programmes (maximum de 20 points)**

Une description détaillée des programmes ou des pratiques en matière de santé et de sécurité mis en place par l'entreprise, notamment la formation et la surveillance du rendement du personnel nécessaire pour le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire et la conformité



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

à l'ensemble de mesure de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et les risques d'incendie, conformément aux codes nationaux, provinciaux et municipales aux règlements établis par les autorités compétentes pour l'équipement, les habitudes de travail et les procédures.

**b) Formation en santé et sécurité (maximum de 10 points)**

Fournir le nom des superviseurs et des employés et le type de formation qu'ils ont suivie. Les dossiers de formation doivent être datés et signés par l'employé pour confirmer qu'il a suivi la formation si celle-ci a eu lieu en entreprise. Fournir une preuve de toute formation suivie à l'extérieure de l'entreprise (p. ex. un certificat).

**c) Intervention en cas d'accident (maximum 10 points)**

i) Un plan détaillé décrivant l'intervention en cas d'accident (p. ex. blessures du personnel ou dommages à l'immeuble)

**d) Élimination des accessoires servant à la consommation de drogues (maximum 5 points)**

i) Indiquer la méthode pour l'élimination des accessoires servant à la consommation de drogues et l'emplacement où l'élimination sera effectuée.

**4.3 Méthode de sélection**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimal de points précisés pour chaque critère pour l'évaluation technique.

2. Les soumissions qui ne respectent pas les conditions a), b) et c) ci-dessus seront déclarées non recevables. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## **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 fausse, 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) 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 renseignements supplémentaires énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises ou des renseignements supplémentaires ne sont pas remplies et fournies tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements. Le défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans les délais précisés, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Les documents requis**

Conformément à l'inadmissibilité et de suspension politique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire, le cas échéant, à être plus prise en compte dans le processus d'approvisionnement

### **5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.3.1**

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 sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi « liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF accessible au bas de la page de l'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Le site Web du Programme du travail  
([http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human\\_rights/employment\\_equity/federal\\_contractor\\_program.page?&\\_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée Bid » liste au moment de l'attribution du contrat.

### 5.3.2

#### **Certificats**

La CSPAAT ou CSST certificat et le ministère du travail (mol), la santé et la sécurité au travail de sensibilisation et de formation en réglementation (O. Reg. 297/13) pour chaque le superviseur et l'employé énumérés à la partie 6, 6.2.

### 5.3.3

#### **Présentation de délivrance de permis et d'accréditation pour les employés proposés.**

Des copies valides des certificats suivants de la documentation et de délivrance de permis doivent être présentées avec la soumission pour la ressource proposée du personnel. Tous les certificats doivent être reconnus par l'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Programme du travail et/ou de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) et/ou de Construction Safety Association of Ontario (A.S.C.O.) et/ou toute autre reconnu législative ou organisme de réglementation dans la province ou le territoire où le travail est effectué.

i. les premiers soins et la RCR – Il est obligatoire qu'au moins un membre de l'équipage ont une qualification valide en tout temps.

### 5.3.4

#### **Statut et de la disponibilité des ressources (a3005t - 2010-08-16)**

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

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

### 5.3.5

#### **Les études et l'expérience (A3010T - 2010-08-16)**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et les antécédents professionnels, ont été vérifiés par lui et sont vrais et exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée par le soumissionnaire pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans le contrat subséquent.



[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## **PARTIE 7 - 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.

### **7.1. Besoin**

Fournir la main-d'œuvre, les outils, le matériel, les matériaux, les dispositifs de sécurité et la supervision nécessaires pour offrir des services d'entretien réguliers visant à assurer la sécurité, la fiabilité et la conformité aux exigences opérationnelles du pont levant de Burlington.

#### **7.1.1 Remplacement de personnes précises**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :

(a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;

(b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

Le document 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :  
DOSSIER TPSGC N° EP168-191096**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_ ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**7.3.1** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'intermédiaire du PSI, que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau requis.

**7.4 Durée du contrat**

**7.4.1 Période du contrat**

La période de contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_, inclusivement

**7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 60 jours civils avant la date d'échéance 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.

**7.5 Responsables**



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sheila Dhanna  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
L'attribution des marchés immobiliers  
4900, rue Yonge, 12e étage  
Toronto (Ontario) M2N 6A6

Téléphone : 416-512-5855  
Télécopieur : 416-512-5862  
Adresse de courriel : sheila.dhanna@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà de ou en dehors de la portée du contrat en fonction des demandes verbales ou écrites ou des instructions de quiconque autre que l'autorité contractante.

#### 7.5.2 Responsable technique (À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable technique pour le contrat est :

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.

#### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour les demandes de renseignements généraux et le suivi sont les suivants :

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

#### 7.5.4 Personne en particulier - Superviseur

L'entrepreneur doit fournir les services de la personne suivante pour effectuer les travaux, comme il est mentionné dans le contrat.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## **7.6 Divulgaration proactive des contrats 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*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.7 Paiement**

### **7.7.1 Base de paiement - Prix fermes et prix des travaux exécutés « sur demande »**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25), Période de paiement, et aux tableaux suivants. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

(a) Des prix fermes seront payés conformément au **Barème de prix 1 – Rondes d'entretien du pont, Barème de prix 2 – Rondes de nuit et Barème de prix 3 - Entretien des cadenas** en douze (12) versements mensuels égaux.

(b) **Barème de prix 4 - Nettoyage sous pression des ponts** sera payée conformément au barème de prix pour chaque pont après l'exécution l'inspection et l'acceptation des travaux exécutés.

(c) **"Travaux demandés au fur et à mesure des besoins"**

Tous les coûts engagés pour des travaux liés seront payés conformément au **Barèmes de prix 5 – Travaux spéciaux et Barèmes de prix 6 – Travaux supplémentaires et à l'Énoncé des travaux à l'annexe A**, au fur et à mesure des besoins, après l'exécution, inspection et acceptation des travaux exécutés.

La responsabilité totale du Canada aux termes de la partie du contrat concernant les travaux effectués sur demande ne doit pas excéder \_\_\_\_\$ (à déterminer) (taxes applicables en sus).

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

(b) si l'entrepreneur considère que la somme en question pourrait être dépassée, il devra le faire savoir à l'autorité contractante dans les plus brefs délais. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante, avant la réalisation des travaux.

### **7.7.2 Barème de prix**

**(À l'attribution du contrat - insérer ici le(s) tableaux pertinents des prix)**



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

#### 7.7.2.1 Évaluation du prix

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

#### 7.7.3 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une dépense **totale estimative** qui n'excède pas (**à déterminer**) \$ (taxes applicables en sus) dont une somme de (**à déterminer**) \$ (taxes applicables en sus) est réservée aux biens et/ou services énumérés ou décrits dans les **Barèmes de prix 1 et 2, 3, 4** et une somme de (**à déterminer**) \$ (taxes applicables en sus) est réservée aux biens et/ou services supplémentaires « sur demande » aux prix et/ou aux taux indiqués dans les **Barèmes de prix 5 et 6**.

#### 7.8. Instructions relatives à la facturation

##### 7.8.1 Inspection et acceptation (D5328C – 2014-06-28)

Le *responsable technique* sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

##### 7.8.2 Paiement mensuel (H1008C – 2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

##### 7.8.3 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport de ronde d'entretien doivent être à jour.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués dans les factures a été effectuée et que tous les appels de service d'entretien de rapports liés aux travaux décrits dans la facture a été reçue par le responsable technique

2. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

Les factures doivent être établie et envoyée par la poste à : (Sera fourni au moment de l'attribution du contrat)

ou par courriel en format PDF à : \_\_\_\_\_@tpsgc-pwgsc.gc.ca (indiquer les RT au moment de l'attribution du contrat)



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

Toutes les factures doivent comprendre les éléments suivants pour chaque pont.

- a) le nom et l'adresse de l'entreprise;
- b) le numéro du contrat;
- c) Description de routine, le calendrier et la patrouille cleaning;  
la description des travaux de nettoyage supplémentaires et les opérations de nettoyage d'urgence avec les documents de soutien, comme affectés et la valeur;
- e) le nom de la personne qui a demandé le service;
- f) la taxe applicable sur une ligne distincte;
- g) le numéro d'entreprise, et
- h) le numéro de référence du client;

3. Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents requis en vertu de ce contrat. À défaut de fournir l'information exacte, la facture ne sera pas traitée pour le paiement.

#### **7.8.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct

#### **7.8.5 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.9.1 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.

#### **7.10 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.

#### **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 la liste.

- a) les articles de la Convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04)
- c) l'annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'annexe « B » - Base de paiement;
- e) l'entretien du site – Dessin no. P500087/50000436
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## **7.12 Clauses du Guide des CCUA**

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

## **7.13 Exigences en matière d'assurance**

### **7.13.1 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance prévues à l'article 7.13.2, Assurance de responsabilité civile commerciale. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **7.13.2 Assurance responsabilité civile générale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et travaux terminés - Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

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

#### **7.14 Garantie financière (E0007C 2011-05-16)**

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 14 jours civils après la date d'attribution du contrat :

- a) un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) représentant **20 pour cent** du Barème 1 et 2 du prix du contrat; ou
- b) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008C représentant **20 pour cent** du Barème 1 et 2 du prix ferme du contrat.
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable définie dans la clause E0008C d'un montant représentant **20 pour cent** du Barème 1 et 2 du prix ferme du contrat.

2. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appl>)

#### **7.14.1 Security Deposit Definition (E0008C 2014-09-25)**

1. Dépôt de garantie désigne :

- a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même;
- b. une obligation garantie par le gouvernement;
- c. une lettre de crédit de soutien irrévocable;
- d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor.

2. Institution financière agréée désigne :

- a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

d. une société qui accepte les dépôts du public, dans la mesure où le remboursement des dépôts est garanti par une province canadienne ou un territoire;

e. la Société canadienne des postes.

3. « Obligation garantie par le gouvernement » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :

a. payable au porteur;

b. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;

c. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. « lettre de crédit de soutien irrévocable »

a. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,

i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;

ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;

iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou

iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;

c. doit préciser sa date d'échéance;

d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;

e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

f. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet;



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

#### **7.15 Site du gouvernement règlements**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur sur le site où le travail est effectué.

#### **7.16 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

Le contremaître ou le superviseur de l'entrepreneur doit être muni en tout temps d'un téléphone cellulaire et/ou d'un téléavertisseur. Toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût du téléphone cellulaire ou du téléavertisseur seront payés par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir un service de communication continu.

#### **7.17 Langues**

L'ensemble du personnel et des employés affectés à ce contrat ou à tout contrat doit pouvoir parler, lire et comprendre suffisamment une des langues officielles du Canada.

#### **7.18 Réunion préalable à l'exécution des travaux**

L'entrepreneur est tenu de participer à une réunion préalable à l'exécution des travaux et un compte rendu de la réunion doit être préparé. La date et le lieu de la réunion doivent être déterminés par le responsable technique.

#### **7.19. Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats**

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard 6 mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)



## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **PONT LEVENT DE BURLINGTON – TRAVAUX D'ENTRETIEN ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

##### **1 BESOIN**

- 1.2. Fournir la main-d'œuvre, les outils, le matériel, les matériaux, les dispositifs de sécurité et la supervision nécessaires pour offrir des services d'entretien réguliers visant à assurer la sécurité, la fiabilité et la conformité aux exigences opérationnelles du pont levant de Burlington.

##### **2. CONTEXTE**

- 2.1. Dans l'intérêt de la sécurité publique et de la conservation des biens, tous les ponts sous la garde de SPAC doivent être maintenus à un niveau de service conforme aux pratiques, aux codes et aux normes acceptés par l'industrie. Pour ce faire, des rondes d'entretien régulières sont planifiées et assurées par du personnel compétent et qualifié.

##### **3. SITES**

###### **3.1. Pont levant de Burlington**

- 3.1.1. Emplacement — Le pont relie le chemin Lakeshore de la ville de Burlington au nord et la promenade Eastport à Halmilton au sud. Le pont enjambe le canal de la baie de Burlington qui relie le lac Ontario à l'est au port de Hamilton et à la baie de Burlington à l'ouest.
- 3.1.2. Description — Le pont levant de Burlington est un pont levant à tours et à poutres triangulées d'acier avec quatre voies de circulation automobiles et un trottoir piétonnier du côté ouest du pont. La travée levante mesure 115,8 m de longueur et 19,8 m de largeur et s'élève verticalement de 33,5 m. Le pont est flanqué de travées d'approche de chaque côté du pont. Le centre d'exploitation et de contrôle du pont est situé à l'angle sud-ouest du pont, qui comprend la tour de contrôle, l'atelier d'usinage et un stationnement de 925 m<sup>2</sup>.
- 3.1.3. Stationnement — Se garer dans les espaces disponibles dans le stationnement du côté sud du pont..
- 3.1.4. Voir le dessin BL-R101 pour l'aménagement du site et les limites des travaux.

##### **4. RONDES D'ENTRETIEN DE PONT**

- 4.1. Prvoir les activités d'entretien une fois avisé d'un besoin par le représentant du Ministère
- 4.2. Informer 24 heures à l'avance du commencement des travaux, le représentant du Ministère de tout

changement au calendrier.

4.3. Réaliser les travaux d'entretien des ponts décrits dans le présent énoncé des travaux et selon les directives du représentant du Ministère.

4.3.1. Aviser le représentant du Ministère de toute découverte d'éléments non inclus dans le présent énoncé des travaux.

4.4. Taille de l'équipe

4.4.1. L'équipe des rondes d'entretien des ponts sera normalement composée d'au moins deux (2) manœuvres généraux ayant la capacité physique de réaliser les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux.

4.4.2. Au besoin, fournir un ouvrier qualifié, un professionnel ou un manœuvre (électricien, soudeur, charpentier, ingénieur) selon ce qui est prévu dans le présent énoncé des travaux.

4.4.3. Le représentant du Ministère vérifie les certificats de compétence, les licences et les autres documents applicables au besoin avant le début des travaux.

4.4.4. L'entrepreneur doit s'assurer de disposer d'un nombre suffisant d'employés pour réaliser les travaux de façon sécuritaire et efficace.

4.4.5. Le surveillant de chantier doit être présent sur le chantier durant l'exécution des travaux.

4.5. Rapport de ronde d'entretien

4.5.1. Au plus tard un (1) jour ouvrable après la ronde d'entretien des ponts, présenter un rapport de ronde d'entretien au représentant du Ministère par courriel, en format PDF.

4.5.2. Présenter un rapport de ronde d'entretien distinct pour chaque ronde d'entretien de pont, qui indique clairement les travaux effectués et les endroits où ces travaux ont été effectués.

4.5.3. Contenu

4.5.3.1. Le rapport de ronde d'entretien doit inclure la date et l'heure de la ronde, la température et les conditions météorologiques, le temps passé sur le site, la description des travaux effectués et une liste des matériaux utilisés.

4.5.3.2. Le rapport de ronde d'entretien doit utiliser une terminologie claire et uniforme pour décrire les endroits où sont effectués les travaux. Pour décrire les endroits où ont été réalisés les travaux, indiquer les composants du pont (culée, pile, poutre triangulée, etc.) et la distance approximative à partir des culées et/ou les directions cardinales (nord, sud, est, ouest).

4.5.3.3. Le rapport de ronde d'entretien doit inclure les travaux spécifiquement inclus dans le présent énoncé des travaux.

4.5.3.4. Si plusieurs corps de métier participent à une réparation, inclure une ventilation par métier dans le rapport de ronde d'entretien.

4.5.3.5. Inclure des photos prises avant et après les travaux effectués lors de la ronde d'entretien. Inclure une référence pour les dimensions dans toutes les photos, comme une échelle, un ruban à mesurer ou toute autre référence appropriée.

4.5.4. Rédiger le rapport de ronde d'entretien de façon professionnelle et exacte; il doit être tapé à l'ordinateur ou écrit proprement à l'encre. L'employé responsable des travaux doit écrire son nom en lettres moulées dans le rapport de ronde d'entretien, le signer et y inscrire la date.

## **5. PORTÉE DES TRAVAUX**

## 5.1. Nettoyage

- 5.1.1. Définition — Enlèvement des déchets, de la végétation, de la saleté, des débris et des détritiques dans les limites du site.
- 5.1.2. Description — Les travaux effectués près du public doivent prévoir un trajet sécuritaire pour les piétons. Il est interdit de jeter des déchets, de la végétation, de la saleté, des débris et des détritiques dans le cours d'eau. Pour toutes les matières dangereuses (y compris, sans s'y limiter, les accessoires pour la consommation de drogues, le sang, les déchets humains et animaux) consulter la section 5.5.
- 5.1.3. Portée
  - 5.1.3.1. Taille de l'équipe — Équipe de taille normale pour les rondes d'entretien.
  - 5.1.3.2. Matériaux et matériel
    - 5.1.3.2.1. Sacs à ordures.
    - 5.1.3.2.2. Balais.
  - 5.1.3.3. Procédure
    - 5.1.3.3.1. Ramasser et retirer tous les déchets et débris à l'intérieur des limites du site.
    - 5.1.3.3.2. Balayer, ramasser et éliminer le sable, le sel, la saleté et les débris des trottoirs.
    - 5.1.3.3.3. Enlever les débris des drains de la chaussée.
- 5.1.4. Calendrier — Les travaux sont effectués à la demande du représentant du Ministère.
- 5.1.5. Rapport — Aviser le représentant du Ministère si des déchets ou des débris excessifs ou inhabituels sont trouvés pendant l'exécution de ces travaux
- 5.1.6. Élimination — L'entrepreneur fournit au représentant du Ministère une preuve d'élimination dans un site approprié au besoin.

## 5.2. Graffiti

- 5.2.1. Définition — Peinture/collant/inscription appliqué sur les composants de pont (y compris, sans s'y limiter, garde-corps, trottoirs, murets, lampadaires, panneaux de signalisation et poutres triangulées) sans l'autorisation écrite de SPAC. Ce graffiti est retiré pour conserver l'apparence du bien.
- 5.2.2. Description — N'enlever que les graffiti des propriétés et biens de SPAC. Peindre par-dessus les graffiti seulement si la température de l'air ambiant est au-dessus de 5°C. Ne pas peindre sur les graffiti réalisés sur du béton. Aviser le représentant du Ministère s'il y a des graffiti de plus de 0,25 m<sup>2</sup> ou s'il y a des graffiti pour lesquels de l'équipement d'accès spécialisé est requis pour les enlever, comme une plateforme de travail surélevée ou un bateau.
- 5.2.3. Portée
  - 5.2.3.1. Taille de l'équipe — Équipe de taille normale pour les rondes d'entretien.
  - 5.2.3.2. Matériaux et matériel
    - 5.2.3.2.1. Nettoyeur à haute pression d'une puissance minimale de 2 000 lb/po<sup>2</sup>, lance maintenue à 30 cm de la surface.



- 5.2.3.2.2. Nettoyants à graffiti sans danger pour l'environnement qui n'endommageront pas le système d'enduits du pont.
- 5.2.3.2.3. Savon sans phosphate et biodégradable.
- 5.2.3.2.4. Peinture à l'uréthane aliphatique à un composant, réticulée par l'humidité, d'une couleur correspondant à la surface du pont existante.
- 5.2.3.2.5. Eau potable et propre.
- 5.2.3.2.6. Réservoir d'eau potable d'une capacité suffisante pour les travaux.

5.2.3.3. Procédure – Peinture

- 5.2.3.3.1. Appliquer le nettoyant à graffiti. Laisser agir selon les recommandations du fabricant.
- 5.2.3.3.2. Rincer la surface avec de l'eau et utiliser des brosses, éponges, chiffons ou nettoyeur à pression pour enlever tout résidu.
- 5.2.3.3.3. Laisser la surface sécher.
- 5.2.3.3.4. Si des ombres se forment, répéter l'application du produit chimique.
- 5.2.3.3.5. N'appliquer de la peinture que sur de l'acier et seulement si les traitements de nettoyant chimique sont jugés inefficaces. Suivre les recommandations du fabricant pour l'application du produit de revêtement. Ne pas appliquer de peinture sur un graffiti qui se trouve sur du béton.
- 5.2.3.3.6. Étendre la peinture 10 mm au-delà de la zone touchée.
- 5.2.3.3.7. Si des ombres se forment, appliquer une deuxième couche de peinture.

5.2.3.4. Procédure – Collants

- 5.2.3.4.1. Humidifier le collant avec de l'eau savonneuse.
- 5.2.3.4.2. Gratter le collant sans endommager l'enduit existant.
- 5.2.3.4.3. Nettoyer tout adhésif de collant restant.

5.2.3.5. Calendrier – Les travaux doivent être effectués à la demande du représentant du Ministère.

5.2.3.6. Rapport — L'entrepreneur doit consigner la taille et l'emplacement de tous les graffitis retirés. Inclure des photos avant et après des graffitis enlevés. Placer un ruban à mesurer à côté du graffiti pour que la photo comporte un ordre de grandeur. Signaler les zones fréquemment vandalisées pour que des mesures préventives puissent être envisagées.

5.3. Nids de poule

5.3.1. Définition — Dépression ou cavité qui se forme dans les surfaces de roulement (béton ou asphalte) du pont, de la chaussée et des trottoirs. Les nids de poule doivent être colmatés avec un enrobé à froid de qualité, car ils représentent un risque de trébuchement sur les trottoirs et un risque pour les véhicules circulant sur la chaussée.

5.3.2. Description — Seuls les nids de poule ayant une profondeur maximale de 15 cm sont réparés avec un enrobé à froid. Ces travaux ne doivent être effectués que lorsque la température sur place se situe entre -20 °C et 35 °C et s'il n'y a pas eu de pluie forte durant les six heures précédentes. Fournir des photos avant et après des nids de poule. Placer un ruban à mesurer à côté du nid de poule pour que la photo comporte un ordre de grandeur

### 5.3.3. Portée

5.3.3.1. Taille de l'équipe – Taille normale pour les rondes d'entretien.

#### 5.3.3.2. Matériaux et matériel

5.3.3.2.1. Outils de pilonnage : masse d'au moins 12 kg, surface d'appui d'au plus 310 cm<sup>2</sup>.

5.3.3.2.2. Compresseur d'air : sans huile, pression d'au moins 600 kPa.

5.3.3.2.3. Enrobé à froid : sans diesel ou kérosène, d'une stabilité de 889 N ou plus déterminée selon la norme ASTM D1559.

5.3.3.2.4. Sable : propre, à grains fins.

#### 5.3.3.3. Procédure

5.3.3.3.1. Enlever du nid de poule les matériaux de surface lâche, les matériaux de couche de base instable, l'eau, la neige ou les matières étrangères.

5.3.3.3.2. Compacter la base avec le compacteur manuel pour obtenir une fondation ferme.

5.3.3.3.3. Appliquer et compacter l'enrobé à froid par couches d'au plus 50 mm d'épaisseur.

5.3.3.3.4. Laisser un couronnement de 25 mm sur la surface des chaussées pour permettre une deuxième compaction.

5.3.3.3.5. Laisser un couronnement de 13 mm sur les trottoirs pour permettre une deuxième compaction.

5.3.3.3.6. Appliquer une couche de sable bien réparti sur la surface d'enrobé à froid frais.

#### 5.3.3.4. Calendrier

5.3.3.4.1. Les travaux sur les trottoirs doivent à la demande du représentant du Ministère. Aviser le représentant du Ministère lorsque la réparation de nids de poule nécessite la réduction du nombre de voies ou la fermeture de voies. Il ne faut pas entreprendre de travaux qui pourraient nuire à la fluidité de la circulation sans l'autorisation du représentant du Ministère.

#### 5.3.3.5. Rapports

5.3.3.5.1. L'entrepreneur doit consigner les dimensions et l'emplacement de tous les nids de poule colmatés. Placer un ruban à mesure à côté du nid de poule pour que les photos comportent un ordre de grandeur. Signaler les zones présentant une usure/des dommages excessifs pour que des mesures de prévention puissent être envisagées.

5.3.3.5.2. Aviser le représentant du Ministère des nids-de-poule plus grands que ceux qui sont décrits dans le présent énoncé des travaux.

### 5.4. Tonte de pelouse

5.4.1. Définition — Ces travaux consistent à tondre le gazon sur la propriété de SPAC qui entoure le pont.).

5.4.2. Description — NE tondre le gazon que sur la propriété de SPAC CPFP, tel que prescrit dans les documents contractuels..

#### 5.4.3. Portée

- 5.4.3.1. Taille de l'équipe — Équipe normale pour les rondes d'entretien.
- 5.4.3.2. Matériaux et matériel.
  - 5.4.3.2.1. Tondeuse
  - 5.4.3.2.2. Taille-bordure.
  - 5.4.3.2.3. Tailleuses de haie, sécateurs et autre matériel de coupe selon les besoins.
- 5.4.3.3. Procédure - Tondre le gazon et toute autre végétation sur la propriété du CPFP. S'assurer qu'aucune végétation ne pousse sur les voies de circulation (trottoir, chaussée ou terrain de stationnement). Voir les zones indiquées sur le dessin BL-R101.
- 5.4.3.4. Calendrier — Effectuer les travaux à la demande du représentant du Ministère.
- 5.4.3.5. Rapport — Signaler toute zone où la végétation n'a pas pu être coupée.

#### 5.5. Enlèvement des substances dangereuses

- 5.5.1. Définition — Localisation et enlèvement des accessoires pour la consommation de drogues et des déchets humains et animaux sur et autour du site.
- 5.5.2. Description — Les substances dangereuses doivent être manipulés, transportés et éliminés par des personnes bien formées et bien outillées pour le faire.
- 5.5.3. Portée
  - 5.5.3.1. Taille de l'équipe
    - 5.5.3.1.1. Fournir aux travailleurs l'équipement de sécurité approprié et s'assurer qu'ils sont adéquatement formés pour manipuler des substances dangereuses. L'équipement doit être approprié pour les dangers liés à la tâche.
  - 5.5.3.2. Procédure
    - 5.5.3.2.1. Les personnes qui prennent régulièrement part à des rondes doivent porter une attention spéciale à la présence de substances dangereuses. Lorsque de tels accessoires sont trouvés, une équipe est envoyée sur le site pour les enlever. Toutes les substances dangereuses trouvées doivent être sécurisées et transportées de manière sécuritaire dans un contenant approprié vers un site d'élimination approuvé.
    - 5.5.3.2.2. Manipuler et éliminer les substances dangereuses conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* ainsi qu'à la réglementation régionale et municipale.
    - 5.5.3.2.3. L'entrepreneur doit préciser la méthode et le site d'élimination proposés lors de la présentation des soumissions. Il faut discuter avec le représentant du Ministère de tout changement proposé à la méthode d'élimination, et le confirmer par écrit.
  - 5.5.3.3. Calendrier — Aviser le représentant du Ministère lorsque des substances dangereuses sont trouvées sur le site. Procéder à l'enlèvement après avoir reçu un avis écrit de la part du représentant du Ministère.
  - 5.5.3.4. Rapport — L'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère lorsque des



matières dangereuses sont découvertes (y compris, sans s'y limiter, des accessoires pour la consommation de drogues, du sang, des déchets humains et animaux) et consigner l'emplacement où elles ont été découvertes. Consigner la méthode d'élimination et fournir une preuve d'élimination au besoin.

## 5.6. Déneigement

5.6.1. Définition — Ces travaux consistent à enlever la neige et la glace de la propriété de SPAC et à épandre des agents de déglacage sur la propriété de SPAC.

5.6.2. Description — Inspecter et réparer seulement les panneaux de signalisation qui sont la propriété de SPAC. Le représentant du Ministère indiquera quels sont les panneaux qui appartiennent à SPAC.

### 5.6.3. Portée

5.6.3.1. Taille de l'équipe — Équipe normale pour les rondes d'entretien.

5.6.3.2. Matériaux et matériel

5.6.3.2.1. Chasse-neige monté sur camion.

5.6.3.2.2. Pelle à neige.

5.6.3.2.3. Agent de dégivrage.

5.6.3.3. Procédure

5.6.3.3.1. Enlever la neige du stationnement sud, du trottoir et des sentiers sous le pont. Voir les zones indiquées sur le dessin BL-R101.

5.6.3.3.1.1. Le représentant du Ministère fournira à l'entrepreneur la clé qui lui permettra de déverrouiller la barrière d'accès au quai ouest.

5.6.3.3.2. Dégager l'accès et la sortie autour du bâtiment des opérations du côté sud du pont.

5.6.3.3.3. Appliquer l'agent de déglacage aux mêmes endroits.

5.6.3.3.4. Le représentant du Ministère indiquera les endroits où il est permis d'entreposer de la neige.

5.6.4. Calendrier — Ces travaux doivent être effectués à la demande du représentant du Ministère.

5.6.5. Rapport — Signaler tout dommage à la propriété de SPAC.

## 5.7. Nettoyage sous pression

5.7.1. Définition — Le nettoyage sous pression des composants de pont pour enlever la saleté, le sable, les résidus de sel et les fientes d'oiseaux.

5.7.2. Description — Le représentant du Ministère fournit les limites et la portée des travaux. Le nettoyage sous pression est limité aux propriétés de SPAC.

### 5.7.3. Portée

5.7.3.1. Taille de l'équipe — Prévoir un nombre suffisant d'ouvriers pour que le travail soit mené dans les délais prévus.

5.7.3.2. Balayer, ramasser et enlever le sable, le sel, la saleté et les débris des surfaces

horizontales du pont et les éliminer dans une décharge approuvée; ne pas les jeter dans le cours d'eau.

- 5.7.3.3. Nettoyer sous pression les composants de pont, situés dans les limites des travaux, comme indiqué par le représentant du Ministère pour enlever le sable, le sel, les déchets animaux et les fientes d'oiseaux.

5.7.3.3.1. L'eau utilisée pour le nettoyage sous pression ne doit pas être prélevée dans le cours d'eau.

- 5.7.3.4. Calendrier — Le représentant du Ministère avisera l'entrepreneur des besoins en matière de nettoyage sous pression et établira un calendrier de travail avec le représentant du Ministère sur réception d'une demande écrite de ce dernier.

- 5.7.3.5. Rapport — Inclure le résumé du nettoyage sous pression dans le premier rapport des rondes d'entretien suivant la fin du nettoyage sous pression.

## 5.8. Obturation des fissures

- 5.8.1. Définition — Remplir les fissures de 5 mm à 20 mm avec un scellant pour fissures bitumineux coulé à chaud.

- 5.8.2. Description — Le représentant du Ministère fournira les limites et la longueur totale estimative des fissures à sceller. Le scellement des fissures doit être limité à la chaussée dans les limites des travaux.

### 5.8.3. Portée

- 5.8.3.1. Taille de l'équipe — Prévoir un nombre suffisant d'ouvriers pour que le travail soit mené dans les délais prévus.

#### 5.8.3.2. Matériaux et matériel

- 5.8.3.2.1. Asphalt Crack Scellant bitumineux coulé à chaud pour le scellement de fissures dans les chaussées

- 5.8.3.2.2. Compresseur d'air haute pression : L'air à haute pression doit être exempt d'humidité et d'huile. moisture and oil

### 5.8.4. Procédure

- 5.8.4.1. Ramasser et enlever le sable, la saleté, les matériaux épars et autres débris de la surface de la chaussée adjacente à des fissures..

- 5.8.4.2. Utiliser de l'air à haute pression pour enlever le sable, la saleté, les matériaux épars et autres débris qui restent à l'intérieur des fissures.

- 5.8.4.3. Appliquer le scellant à fissures selon les instructions écrites du fabricant.

- 5.8.4.3.1.1. Enlever l'excès de scellant à fissures avant la prise.

- 5.8.5. Calendrier - Planifier le travail à la demande du représentant du Ministère. Effectuer le scellement des fissures dans des conditions sèches lorsque la température est supérieure à 0°C et que la prévision ne prévoit pas de pluie ou des températures inférieures à 0°C pendant 24 heures. Aviser le représentant du Ministère si ces conditions ne peuvent être respectées dans les délais prévus dans le présent énoncé des travaux.

- 5.8.6. Rapport — Indiquer la longueur totale des fissures scellées.

## **6. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

### **6.1. Exigences générales**

#### **6.1.1. Références et codes**

- 6.1.1.1. Les matériaux doivent être neufs et être conformes aux normes minimales applicables des documents de référence cités dans les autres sections ainsi qu'aux exigences du Code national du bâtiment – Canada 2010 (CNB) et de tous les codes provinciaux et municipaux applicables. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.

#### **6.1.2. Restrictions relatives à l'usage du tabac – Il est interdit de fumer.**

#### **6.1.3. Matières dangereuses**

- 6.1.3.1. Matières dangereuses : Produit, substance ou organisme susceptible d'avoir des répercussions négatives sur l'environnement ou sur la santé des personnes, des animaux ou des végétaux lorsqu'il est libéré dans l'environnement.
- 6.1.3.2. Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, et concernant aussi l'étiquetage et la fourniture des fiches signalétiques (FS).
- 6.1.3.3. Si des matériaux appliqués par projection ou à la truelle susceptibles de contenir de l'amiante, des biphényles polychlorés (BPC), des moisissures ou toute autre matière dangereuse sont découverts au cours des travaux, interrompre immédiatement ces derniers.
  - 6.1.3.3.1. Prendre des mesures préventives et aviser immédiatement le représentant du Ministère.
  - 6.1.3.3.2. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir obtenu des instructions écrites du représentant du Ministère.

### **6.2. Consignes de sécurité-incendie**

- 6.2.1. Se conformer au Code national du bâtiment – Canada 2010 et au Code national de prévention des incendies – Canada 2010 pour la sécurité des personnes dans le bâtiment en cas d'incendie et pour la protection des bâtiments contre les effets d'un incendie, selon les indications ci-après.

- 6.2.1.1. Se conformer au Code national du bâtiment – Canada (CNB) en ce qui concerne les dispositifs à incorporer dans un bâtiment pendant les travaux de construction, visant la sécurité des personnes et la prévention des incendies.
- 6.2.1.2. Code national de prévention des incendies (CNPI).
  - 6.2.1.2.1. L'utilisation et l'entretien continus des dispositifs visant la sécurité-incendie et la prévention des incendies incorporés dans les bâtiments.
  - 6.2.1.2.2. Les activités exercées qui pourraient présenter des risques d'incendie dans les bâtiments et autour de ces derniers.
  - 6.2.1.2.3. Les restrictions visant des contenus dangereux dans les bâtiments et autour de ces derniers.
  - 6.2.1.2.4. La réalisation des plans de sécurité-incendie.
  - 6.2.1.2.5. La sécurité-incendie sur les chantiers de construction et de démolition.

### **6.3. Documents et échantillons à remettre**

- 6.3.1. Dans les plus brefs délais et selon un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder



l'exécution des travaux, soumettre les documents et les échantillons requis au représentant du Ministère aux fins d'approbation.

- 6.3.2. Ne pas entreprendre de travaux pour lesquels on exige le dépôt de documents et d'échantillons avant que la vérification de l'ensemble des pièces soumises soit complètement terminée et avant que l'approbation écrite du représentant du Ministère soit reçue.
- 6.3.3. Fiches techniques
  - 6.3.3.1. Fiches techniques à soumettre : documentation tirée des catalogues du fabricant, brochures, documentation, graphiques et diagrammes de performance servant à illustrer les produits manufacturés standard.
  - 6.3.3.2. Faire les renvois nécessaires aux parties pertinentes de l'énoncé des travaux.
- 6.4. Superviseur de chantier
  - 6.4.1. Nommer un ouvrier de l'équipe d'entretien des ponts comme superviseur du chantier.
  - 6.4.2. Le superviseur de chantier doit être présent et disponible en tout temps durant les rondes d'entretien des ponts.
- 6.5. Qualité des travaux
  - 6.5.1. Faire exécuter les travaux par des apprentis ou des ouvriers qualifiés et accrédités, conformément à la loi provinciale sur la qualification et la formation professionnelle de la main-d'œuvre.
  - 6.5.2. Permettre aux employés inscrits à un programme provincial d'apprentissage d'exécuter certaines tâches seulement s'ils sont sous la surveillance directe d'ouvriers qualifiés et accrédités.
  - 6.5.3. Déterminer quelles sont les tâches et les activités que peuvent accomplir les apprentis en se fondant sur le niveau de formation qu'ils ont atteint et sur les aptitudes à exécuter des tâches particulières qu'ils démontrent.
  - 6.5.4. Faire exécuter les travaux par un sous-traitant qui détient une licence valide délivrée par la province où les travaux visés par le contrat sont effectués.
- 6.6. Utilisation du site
  - 6.6.1. Se présenter au personnel de SPAC à la tour de contrôle à l'angle sud-ouest du pont en arrivant sur place
    - 6.6.1.1. Maintenir une ligne de communication ouverte avec la tour de contrôle pendant l'exécution des travaux dans le cadre du présent contrat.
- 6.7. L'entrepreneur est responsable de prendre les dispositions nécessaires en ce qui concerne les installations sanitaires.
- 6.8. L'entrepreneur doit fournir un groupe électrogène portatif lorsque du courant électrique est requis.
- 6.9. Il est interdit d'entreposer des matériaux ou du matériel sur le site.

- 6.10. Sauf indication contraire, les matériaux à enlever deviennent la propriété de l'entrepreneur et doivent être retirés du site.

## **7. RÉGULATION DE LA CIRCULATION**

### **7.1. Résumé**

- 7.1.1. La présente section porte sur la fourniture, l'installation et la gestion de dispositifs de régulation de la circulation, au besoin, pour réaliser les tâches visées par ce contrat.

### **7.2. Références**

- 7.2.1. Ministère des Transports de l'Ontario, « Ontario Traffic Manual, Book 7 », 2001.

### **7.3. Protection de la circulation publique**

- 7.3.1. Se conformer aux exigences des lois et des règlements municipaux régissant la régulation de la circulation ou l'utilisation des chaussées, des trottoirs et des voies d'accès où sont effectués les travaux.
- 7.3.2. Fournir et entretenir des dispositifs de régulation de la circulation conformément aux exigences relatives à la fermeture de voies à court terme des normes du ministère des Transports de l'Ontario, « Ontario Traffic Manual, Book 7 ».
- 7.3.3. Lorsque des travaux sont effectués sur une chaussée en service, effectuer ce qui suit.
- 7.3.3.1. Disposer l'équipement de manière à causer le minimum d'inconvénients et de risques aux usagers.
- 7.3.3.2. Regrouper l'équipement le plus possible, de préférence du même côté de la chaussée.
- 7.3.3.3. Ne pas laisser de matériaux ou d'équipement sur la chaussée durant la nuit.
- 7.3.4. Aucune voie de circulation ne doit être fermée sans l'autorisation du représentant du Ministère.
- 7.3.5. Avant de détourner la circulation ou de commencer les travaux, installer une signalisation et des dispositifs appropriés conformément aux normes applicables.
- 7.3.6. Maintenir la largeur minimale prescrite ainsi que le nombre minimum de voies de circulation pour la chaussée en service, selon les directives du représentant du Ministère.
- 7.3.7. Fournir aux automobilistes, cyclistes et piétons un moyen sécuritaire de traverser le chantier.

### **7.4. Dispositifs d'information et d'avertissement**

- 7.4.1. Fournir et installer des panneaux de signalisation, des feux clignotants, des délinéateurs, des barricades et d'autres dispositifs d'avertissement nécessaires pour assurer la sécurité du chantier.
- 7.4.2. L'ensemble du texte sur les panneaux de signalisation des travaux doit être bilingue.
- 7.4.3. Entretien tous les dispositifs de signalisation, c'est-à-dire :
- 7.4.3.1. Vérifier les panneaux de signalisation tous les jours afin de s'assurer qu'ils sont lisibles, en bon état et au bon endroit. Nettoyer, réparer ou, selon le cas, remplacer les panneaux afin d'en maintenir la clarté et la réflectance.
- 7.4.3.2. Enlever les panneaux de signalisation qui ne s'appliquent pas aux situations existantes, ces situations pouvant varier d'une journée à l'autre.
- 7.4.3.3. Prendre immédiatement des mesures pour corriger les problèmes de régulation de la circulation et aviser le représentant du Ministère.

#### 7.5. Plan de régulation et de gestion de la circulation

7.5.1. Soumettre un plan de régulation et de gestion de la circulation au représentant du Ministère aux fins d'examen au moins dix (10) jours avant le début des travaux. Ce plan doit comprendre :

- 7.5.1.1. les dessins d'aménagement de la régulation de la circulation ;
- 7.5.1.2. une liste des panneaux de signalisation et autres dispositifs requis ;
- 7.5.1.3. les procédures d'installation et d'enlèvement ;
- 7.5.1.4. les procédures d'inspection et d'entretien ;
- 7.5.1.5. les procédures de régulation de la circulation pour les piétons et les cyclistes.

7.5.2. Si la situation sur le chantier nécessite de modifier le plan de régulation et de gestion de la circulation, en soumettre une version révisée au représentant du Ministère.

#### 7.6. Exigences opérationnelles

- 7.6.1. Maintenir les dispositifs de régulation de la circulation en place durant toute la période des travaux.
- 7.6.2. Les dispositifs de régulation de la circulation doivent être entièrement retirés du pont à la fin de chaque journée de travail ou lorsqu'ils ne sont pas nécessaires pour les travaux en cours.
- 7.6.3. Avec l'approbation du représentant du Ministère, les dispositifs de régulation de la circulation peuvent être déplacés temporairement sur le côté de la chaussée ou du trottoir.

### 8. SANTÉ ET SÉCURITÉ

8.1. Résumé – Cette section porte sur divers aspects de la santé et de la sécurité que SPAC doit prendre en compte pour faire preuve de diligence raisonnable en matière de santé et de sécurité sur les chantiers de construction, d'une part, et, d'autre part, pour satisfaire aux exigences énoncées dans la politique ministérielle PM 073 – Santé et sécurité dans la construction de SPAC/DGBI.

#### 8.2. Exigences réglementaires

- 8.2.1. Respecter l'ensemble des lois, des règlements, des normes et des codes applicables de la province compétente, et veiller à ce que les travaux entrepris sur les ponts pour le compte de SPAC soient effectués en toute sécurité.
  - 8.2.1.1. Ontario : Se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, au règlement *Construction Projects*, L.R.O. 1990, chap. 0.1 (modifié), ainsi qu'au règlement de l'Ontario 213/91 (modifié).
  - 8.2.1.2. Se conformer à la norme CSA Z462-F08 (version en vigueur), *Sécurité en matière d'électricité au travail*.
  - 8.2.1.3. Se conformer à la norme CAN/CSA-Z460-F05 (C2010), *Maîtrise des énergies dangereuses*.
  - 8.2.1.4. Se conformer au Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié).
  - 8.2.1.5. Se conformer au Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (modifié).



8.2.2. Fournir toute la formation relative à la sécurité et l'équipement de protection individuelle requis pour réaliser les travaux, et s'assurer que les sous-traitants respectent également ces exigences.

8.2.3. Équipement de protection individuelle

8.2.3.1. L'équipement de protection individuelle minimum requis comprend :

- 8.2.3.1.1. Casque de protection homologué CSA.
- 8.2.3.1.2. Bottes de protection homologuées CSA, avec triangle vert visible.
- 8.2.3.1.3. Gilet réflecteur ou autre vêtement avec marques réfléchissantes appropriées.
- 8.2.3.1.4. Pantalons longs.
- 8.2.3.1.5. Autre équipement requis pour exécuter les travaux en toute sécurité.

8.3. Consignes de sécurité

8.3.1. En présence de conditions, de risques/dangers ou de facteurs particuliers ou imprévus influant sur la sécurité durant l'exécution des travaux, interrompre immédiatement ceux-ci et en informer le représentant du Ministère de vive voix ou par écrit.

8.3.2. Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, par l'autorité compétente ou par le représentant du Ministère. Remettre à la personne appropriée un rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation en cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

8.3.2.1. Le représentant du Ministère peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

8.3.3. Accorder à la santé et à la sécurité du public ainsi que du personnel du chantier, et à la protection de l'environnement, la priorité sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

8.3.3.1. Prendre toutes les précautions indiquées dans la réglementation provinciale en vigueur pour s'assurer que personne n'est exposé à des risques injustifiés.

8.3.4. Dans la mesure du possible, le chantier doit être protégé avec des barrières pour en interdire l'accès au public, conformément à la réglementation provinciale en vigueur et selon l'approbation du représentant du Ministère.

8.3.5. Le représentant du Ministère se réserve le droit d'interrompre les travaux pour des raisons de santé et de sécurité.

8.3.6. Séparer le chantier des autres chantiers de construction dans le temps ou l'espace ou au moyen de barrières physiques.

8.3.6.1. Coordonner les travaux avec le représentant du Ministère afin d'éviter de travailler en même temps que d'autres entrepreneurs.

8.3.6.2. Maintenir une distance suffisante entre le chantier visé et les autres chantiers, de façon que les travaux ayant lieu à un endroit n'interfèrent pas avec ceux se déroulant ailleurs.

8.3.6.3. Installer et maintenir des barrières physiques entre les chantiers pour que les travaux effectués sur un chantier ne nuisent pas aux travaux effectués sur un autre chantier.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

8.3.7. Fournir ou obtenir du représentant du Ministère les documents ci-après et les afficher sur le chantier (le cas échéant).

- 8.3.7.1. Politique en matière de sécurité.
- 8.3.7.2. Nom du représentant de santé et de sécurité.
- 8.3.7.3. Nom de l'entrepreneur.
- 8.3.7.4. Fiches signalétiques.
- 8.3.7.5. Rapport sur les substances désignées.
- 8.3.7.6. Toutes les exigences législatives et réglementaires applicables.

#### 8.4. Responsabilité

- 8.4.1. Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes sur le chantier, de la sécurité des biens sur le chantier, de la protection des personnes hors du chantier et de la protection de l'environnement, dans la mesure où ces personnes, ces biens ou l'environnement peuvent être touchés par l'exécution des travaux.
- 8.4.2. Respecter et faire respecter par les employés et les sous-traitants les exigences en matière de santé et de sécurité figurant dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au chantier.

8.5. Documents/échantillons à soumettre relativement à la santé et à la sécurité

8.5.1. SPAC exige que lui soient soumis différents documents prouvant la conformité de l'entrepreneur aux exigences législatives. Veuillez joindre ce qui suit à votre soumission.

8.5.1.1. Renseignements sur l'entreprise (y compris les sous-traitants).

8.5.1.2. Preuve d'assurance-responsabilité ainsi qu'un certificat de décharge valide délivré par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).

8.5.2. SPAC exige que lui soient soumis différents documents prouvant la conformité de l'entrepreneur aux exigences législatives. Soumettre au représentant du Ministère, au plus tard cinq (5) jours suivant l'attribution du contrat, et avant le début des travaux, les documents suivants.

8.5.2.1. Plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier et regroupant les éléments ci-après.

8.5.2.2. Évaluation des risques/dangers pour la sécurité propres au chantier.

8.5.2.3. Résultats de l'analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité et la procédure de gestion des risques.

8.5.2.4. Toutes les fiches signalétiques applicables.

8.5.2.5. Plan de communication.

8.5.2.6. Numéros de téléphone des personnes-ressources.

8.5.2.7. Plan d'intervention en cas d'urgence propre au site, qui décrit les procédures normalisées à suivre en cas d'urgence.

8.5.2.8. Protection du public.

8.5.3. Le représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité propre au chantier préparé par l'entrepreneur et lui transmettra ses observations. L'entrepreneur doit réviser le plan au besoin et le soumettre à nouveau au représentant du Ministère au plus tard vingt-quatre (24) heures après avoir reçu les observations. L'examen ne constitue pas une approbation et ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en matière de santé et de sécurité au travail.

8.5.4. Rapports d'incidents et d'accidents

8.5.5. Le cas échéant : licence de maître électricien de l'entrepreneur (l'original doit être sur place à des fins de vérification), permis d'exploitation d'une entreprise de l'entrepreneur maître électricien (l'original doit être sur place à des fins de vérification), permis ou certificat de l'Office de la sécurité des installations électriques.

8.5.6. Noms et coordonnées de tous les sous-traitants qui travailleront sur le chantier.

8.5.7. Renseignements sur les employés – Noms de toutes les personnes qui seront sur le chantier durant la période du contrat, et copies de ce qui suit.

8.5.7.1. Carte SIMDUT (Ontario).

8.5.7.2. Certificats d'une école de métiers et, le cas échéant, certificats d'apprentis (l'original doit être sur place à des fins de vérification).

8.5.7.3. Certificats de compétence des travailleurs.

8.5.7.4. Certificats de formation sur la protection contre les chutes.

8.5.7.5. Cartes et preuve d'inscription du Bureau de protection des emplois, le cas échéant.

8.5.7.6. Carte de secourisme et de RCR pour le surveillant de la sécurité (appropriée pour les travaux effectués).

8.5.7.7. Autres certificats requis pour l'exécution de tâches spécifiques (y compris, sans s'y limiter : sensibilisation et accès aux espaces clos (propre aux travaux), engin de



levage mobile à courroie, amiante, navigation).

#### 8.6. Matières dangereuses

- 8.6.1. Les rapports sur les substances désignées de tous les ponts doivent être joints aux documents du projet.
- 8.6.2. Si un matériau ressemblant à une substance désignée non préalablement identifiée ni répertoriée était découvert pendant les travaux, arrêter ces derniers et aviser le représentant du Ministère. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir obtenu des instructions écrites du représentant du Ministère.
- 8.6.3. Gérer tous les produits utilisés pour les travaux selon les exigences du *Règlement sur le Système d'information relatif aux matières dangereuses dans le lieu de travail (SIMDUT)* et les exigences sur les substances chimiques de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et du règlement connexe.

#### 8.7. Qualifications du personnel

- 8.7.1. Faire exécuter les travaux par des ouvriers accrédités dans la province où ont lieu les travaux, ou par des apprentis inscrits à un programme d'apprentissage du Québec ou de l'Ontario, conformément à la loi provinciale sur la qualité et la formation professionnelle de la main-d'œuvre.

### 9. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

#### 9.1. Résumé

- 9.1.1. La présente section traite des mesures de protection de l'environnement à respecter durant les travaux. Cela comprend les instructions relatives à l'élimination adéquate des déchets, à la propreté, aux feux, à la protection des végétaux, aux travaux à proximité de cours d'eau, à la prévention de la pollution et à la lutte contre la poussière.

#### 9.2. Exigences réglementaires

- 9.2.1. Se conformer à toutes les normes et à tous les règlements pertinents afin d'assurer la protection de l'environnement pendant le déroulement des travaux.

#### 9.3. Propreté du chantier

- 9.3.1. Garder les ponts propres et exempts de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- 9.3.2. Évacuer les matériaux de rebut hors du chantier à la fin de chaque journée de travail.

#### 9.4. Travaux à proximité de cours d'eau

- 9.4.1. Utiliser l'équipement seulement à partir de la berge ou d'une barge flottante.
- 9.4.2. Il est interdit de jeter des matériaux de rebut ou des débris dans le cours d'eau.
- 9.4.3. Il est interdit de déverser des eaux usées dans les cours d'eau, les égouts ou le réseau de drainage.
- 9.4.4. Nettoyer l'équipement de manière à éviter que de l'eau de lavage s'écoule dans les cours d'eau.

#### 9.5. Protection des végétaux

- 9.5.1. Le représentant du Ministère informera l'entrepreneur des espèces en péril qui se trouvent sur les lieux avant le début des travaux.
- 9.5.2. Assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et les propriétés adjacentes.

- 9.5.3. Protéger les racines des arbres jusqu'à la limite du feuillage pendant les travaux. Éviter de circuler inutilement ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone radiculaire des arbres protégés.
- 9.5.4. Limiter les dommages aux couvertures herbacées. Remettre en état toute couverture herbacée endommagée, à la satisfaction du représentant du Ministère.
- 9.6. Protection des animaux
  - 9.6.1. Le représentant du Ministère informera l'entrepreneur des espèces en péril qui se trouvent sur les lieux avant le début des travaux.
  - 9.6.2. Élaborer un plan de protection conforme aux exigences de la *Loi sur les espèces en péril* (LEP), de la *Loi sur les pêches* et de la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs* (LCOM). Soumettre le plan de protection au représentant du Ministère aux fins d'approbation.
  - 9.6.3. Pendant l'exécution des travaux, ne pas déranger l'habitat, y compris les sites de nidification et de reproduction, des espèces répertoriées dans la LEP, la *Loi sur les pêches* et la LCOM.
- 9.7. Mesures de protection contre les déversements
  - 9.7.1. Préparer un plan d'intervention en cas de déversement propre au chantier qui permettra de contenir et de nettoyer toute fuite ou tout déversement de matières dangereuses. Soumettre le plan au représentant du Ministère aux fins d'approbation cinq (5) jours avant le début des travaux.
    - 9.7.1.1. Conserver sur le chantier une trousse d'intervention d'urgence en cas de déversement et une copie du plan d'intervention en cas de déversement afin d'être en mesure d'intervenir rapidement en cas de déversement. Fournir la liste du contenu de cette trousse et les fiches techniques au représentant du Ministère cinq (5) jours avant le début des travaux.
  - 9.7.2. Maintenir les véhicules et le matériel en bon état de fonctionnement afin d'éviter les fuites et les déversements de matières dangereuses.
    - 9.7.2.1. Les véhicules et le matériel doivent arriver au chantier en bon état, propres et sans présenter de fuites de fluides.
    - 9.7.2.2. Laver, ravitailler en carburant et entretenir les véhicules et le matériel et entreposer le carburant à l'écart de l'eau afin d'empêcher les substances délétères de pénétrer dans les cours d'eau.
  - 9.7.3. Communiquer avec le représentant du Ministère en cas de fuite ou de déversement.
    - 9.7.3.1. En Ontario : avec le ministère de l'Environnement de l'Ontario – Centre d'intervention en cas de déversement, au 1-800-268-6060.
- 9.8. Prévention de la pollution
  - 9.8.1. Limiter les émissions produites par le matériel et les véhicules conformément aux exigences des autorités locales.
  - 9.8.2. Utiliser des véhicules et du matériel dotés de systèmes de réduction des émissions, de silencieux, de déflecteurs du système d'échappement et/ou de capots de moteur.
  - 9.8.3. Empêcher les débris et les autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà du chantier en installant les dispositifs antipoussière et de contrôle des débris nécessaires.
    - 9.8.3.1. Fournir des enceintes temporaires pour contenir les contaminants éventuels.
  - 9.8.4. Arroser ou recouvrir les matériaux secs et les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris.
  - 9.8.5. Réduire le bruit conformément aux règlements municipaux qui s'appliquent.

#### 9.9. Élimination des déchets

- 9.9.1. Enlever les déchets et les débris du chantier et les éliminer dans une décharge approuvée qui respecte toute la réglementation municipale, provinciale et fédérale en matière d'environnement et de santé.
- 9.9.2. Il est interdit d'enfouir des déchets ou des matériaux de rebut sur place.
- 9.9.3. Il est interdit d'éliminer des déchets ou des matières volatiles dans des cours d'eau, des égouts pluviaux ou sanitaires, des puisards ou des avaloirs du tablier du pont.
- 9.9.4. Il est interdit de jeter des matières étrangères, y compris des déchets, du sable, des débris, des solvants de nettoyage ou de la peinture, dans les cours d'eau ou par les avaloirs du tablier du pont.
- 9.9.5. Manipuler et éliminer les matières dangereuses ou toxiques conformément à *la Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* ainsi qu'à la réglementation régionale et municipale.

#### 9.10. Feux – Il est interdit d'allumer des feux et de brûler des déchets et des débris.

#### 9.11. Avis

- 9.11.1. Le représentant du Ministère avisera l'entrepreneur par écrit de toute non-conformité observée à la réglementation ou aux lois fédérales ou provinciales et à la réglementation municipale.
- 9.11.2. L'entrepreneur doit transmettre les mesures correctives qu'il propose au représentant du Ministère et il ne doit les appliquer qu'après réception de l'approbation écrite de ce dernier.
- 9.11.3. Le représentant du Ministère peut ordonner l'arrêt des travaux jusqu'à ce que des mesures correctives satisfaisantes soient prises.
  - 9.11.3.1. Aucun délai supplémentaire ou ajustement ne sera accordé à l'entrepreneur pour l'arrêt des travaux.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**PONT LEVANT DE BURLINGTON – TRAVAUX D'ENTRETIEN**

**TABLEAUX DES PRIX UNITAIRES**

**PORTÉE DES TRAVAUX**

**A) Nettoyage**

Coût d'exécution pour le nettoyage comme il est décrit dans l'Énoncé des travaux	
8 commandes subséquentes chaque année	× 8
Total	
Sous-total pour le nettoyage :	(A)

**B) Enlèvement de graffitis :**

Coût pour l'enlèvement d'un tag dont la superficie est inférieure à 0,25 m <sup>2</sup>	
30 tags dont la superficie est inférieure à 0,25 m <sup>2</sup> chaque année	× 30
Sous-total	
Coût par mètre carré pour l'enlèvement de tags dont la superficie est supérieure à 0,25 m <sup>2</sup>	
5 m <sup>2</sup> chaque année	× 5
Total	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

Coût pour l'enlèvement d'un autocollant

5 autocollants chaque année

Total

× 5

Sous-total pour l'enlèvement de graffitis :

(B)

### C) Réparation de nids de poule :

Coûts pour la réparation d'un nid de poule dans la chaussée

8 nids de poules dans la chaussée chaque année

Total

× 8

Coût pour la réparation d'un nid de poule dans les trottoirs

4 nids de poule dans les trottoirs chaque année

Total

× 4

Sous-total pour la réparation de nids de poule :

(C)

### D) Tonte de gazon :

Coût d'exécution pour la tonte du gazon comme il est décrit dans l'Énoncé des travaux

20 commandes subséquentes chaque année

Total

× 20

Sous-total pour la tonte de gazon :

(D)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

**E) Enlèvement de matières dangereuses :**

Coût pour un appel de service dans le but d'enlever des matières dangereuses	
4 appels de service chaque année	× 4
Total	

Sous-total pour l'enlèvement de matières dangereuses : (E)

**F) Déneigement :**

Coût d'exécution pour le déneigement comme il est décrit dans l'Énoncé des travaux	
12 commandes subséquentes chaque année	× 12
Total	

Sous-total pour le déneigement : (F)

**G) Nettoyage sous pression :**

Coût pour une heure de nettoyage sous pression	
60 heures chaque année	× 60
Total	

Sous-total pour le nettoyage sous pression : (G)

**H) Remplissage de fissures :**



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

Coût par mètre pour le remplissage de fissures

50 mètres chaque année

Total

× 50

Sous-total pour le remplissage de fissures :

(H)

**I) Contrôle de la circulation :**

Coût pour la fourniture d'un plan de gestion et de contrôle de la circulation et pour  
la mise en place et l'enlèvement du contrôle de la circulation

5 commandes subséquentes chaque année

Total

× 5

Coût pour une heure de déviation de la circulation dans d'autres voies

20 heures chaque année

Total

× 20

Sous-total pour le contrôle de la circulation :

(I)

Total global (A + B + C + D + E + F + G + H + I) :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## ANNEXE « C »

Exigences relatives à la sécurité (LVERS) (voir achatsetventes

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## ANNEXE « D »

De la maintenance du site – Dessin no. P500087/50000436 (voir achatsetventes)



Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

---

**ANNEXE « F »**  
**ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

(page 1 de 2)

**INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR  
L'EMBAUCHE D'APPRENTIS**

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.

Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis.

3. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

*\* Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

**Attestation volontaire**  
(A être volontairement retourner avec la soumission)  
(page 2 de 2)

**ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

*Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

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

Signature: \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie: \_\_\_\_\_

Dénomination sociale: \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner: \_\_\_\_\_

Nombre d'employés de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: \_\_\_\_\_

*Métiers spécialisés de ces apprentis;*

---

---

---

---

---

---

---

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

ANNEXE «G »

**ATTESTATION D'ASSURANCE**

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1

Description et emplacement des travaux Hamilton (Burlington) ON - PONT LEVENT DE BURLINGTON – TRAVAUX D'ENTRETIEN	N° de contrat. EP168-191096
	N° de projet R.090046.001

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code pos
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Pos

Assuré additionnel

**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux**

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises  Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP168-191096  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWL-8-41065

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PWL003  
Project No.- No. du projet  
R.090046.001

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.  
Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.  
La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.  
Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.  
Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.  
La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.  
Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$;
- b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.