



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Réception des soumissions :

Service correctionnel du Canada

**Service des contrats et de gestion du matériel –
Région du Québec**

250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5

Téléphone : (450) 661-9550, poste 3223/ 3210

COURRIEL :

GEN-QUE307Soumissions@CSC-SCC.GC.CA

(10 MO maximum par courriel)

DEMANDE DE SOUMISSIONS

Soumission à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

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

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

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Courriel : _____

N° de TPS ou N.A.S. ou N.E.A. :

Sujet : Service d'enlèvement de la neige	
N° de l'invitation : 21301-21-3575059	Date : 10 août 2020
N° de référence du client : 21301-21-3575059	
N° de référence de SEAG : PW-20-00922902	
L'invitation prend fin : À : 14h00 Le : 21 septembre 2020	Fuseau horaire : HAE
F.A.B. : Usine : Destination : X Autre :	
Soumettre toutes questions à : Gabrielle St-Hilaire Castonguay Agente régionale, Approvisionnements et contrats Gabrielle.St-HilaireCastonguay@csc-scc.gc.ca	
N° de téléphone : (450) 661-9550, poste 3953	N° de télécopieur : (450) 664-6626
Destination des biens, services et construction : Établissement Joliette 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4	
Livraison exigée : Voir aux présentes	Instructions : Voir aux présentes
Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____	_____
Nom	Titre
_____	_____
Signature	Date
(Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences d'accès institutionnel
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande 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
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences d'accès institutionnel
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC



17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Sécurité au SCC
- Annexe C – Plan des installations
- Annexe D – Base de paiement proposée
- Annexe E – Exigences en matière d'assurances
- Annexe F – Critères d'évaluation
- Annexe G – Demande d'accès à un établissement fédéral



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences d'accès institutionnel

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectués par le SCC et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

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

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) 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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

Les informations suivantes doivent apparaître sur l'enveloppe des soumissions lorsqu'elles sont remises en mains-propres :

- Numéro de la demande de soumission
- Nom de l'agent contractuel
- Date de clôture

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.



« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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



4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux demandés.

Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **25 août 2020, à 10h00** à l'adresse suivante : Service correctionnel du Canada, Établissement Joliette : 400, rue Marsolais, Joliette (Québec) J6E 8V4.

Pour la visite, le port du masque est obligatoire.

Tous les soumissionnaires qui se présenteront à la visite doivent confirmer leur participation en fournissant le nom de la personne qui assistera à la visite ainsi que le formulaire « **Demande d'accès à un établissement fédéral** » complété, **par courriel, au Manon.Tremblay@csc-scc.gc.ca, et ce, au plus tard le 18 août 2020**. Lorsqu'il se présente à la visite, l'entrepreneur doit s'assurer d'avoir une preuve d'identité en sa possession.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. **Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant.**



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique : **une (1) copie papier ou électronique ;**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie papier ou électronique ;**

Section III : Attestations : **une (1) copie papier ou électronique.**

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement la [Politique d'achats écologiques](#). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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



4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** 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.

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

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide des formules du tableau pertinent dans l'**Annexe D – Base de paiement proposée**.

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

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumission et rencontrer l'ensemble des critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Veuillez noter que, aux fins de l'évaluation, le prix global de la soumission sera calculé par l'addition des prix unitaires et taux horaires fixes tout compris pour la durée du contrat et des années d'option.

En cas d'égalité au niveau du prix global le plus bas, le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant le plus d'expérience dans le déneigement (selon le Registre des entreprises du Québec).

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

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

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



1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(ESDC\)](#).

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

1.4 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences d'accès institutionnel

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectués par le SCC et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat se déroule **du 1^{er} novembre 2020 au 31 octobre 2021 inclusivement.**

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gabrielle St-Hilaire Castonguay
Titre : Agente régionale, Approvisionnements et contrats
Service correctionnel Canada
Services des contrats et de gestion du matériel

Adresse : 250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5

Téléphone : (450) 661-9550, poste 3953
Télécopieur : (450) 664-6626
Courriel : Gabrielle.St-HilaireCastonguay@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à compléter par le soumissionnaire)*

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

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

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



6. Paiement

6.1 Base de paiement

Les paiements seront effectués conformément à l'Annexe D, Base de paiement.

6.2 Limitation des dépenses *(sera complété à l'attribution du contrat)*

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée ; ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat ; ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir, par écrit, une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Modalités de paiement

Pour la partie ferme du contrat, l'entrepreneur sera remboursé en **quatre (4) paiements égaux**.

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

Les services inclus à la partie variable du contrat doivent être facturés séparément de ceux inclus à la partie ferme.

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément aux dispositions de paiement ci-haut mentionnées 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 ; et
- c. les travaux ont été acceptés par le Canada.



6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Clause du Guide des CCUA [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels
Clause du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.6 Paiement électronique des factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- (a) Carte d'achat MasterCard ;
- (b) Dépôt direct (national et international).

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présente clause sera supprimée des clauses du contrat si l'entrepreneur n'accepte pas le paiement par carte d'achat MasterCard.

6.7 Inscription obligatoire du fournisseur au dépôt direct

Tous les nouveaux fournisseurs doivent d'inscrire au dépôt direct afin de recevoir leur paiement. Toutes les « **Demandes/ révisions concernant les dossiers de fournisseurs dans le SIGFM** », formulaire CSC/SCC 1400-03 (R-2014-06), doivent être acheminés à GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA.

7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé ;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'originale et une copie doivent être envoyée au chargé de projet de l'établissement, identifié à l'article 5.2 Chargé de projet du présent contrat.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

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



9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention ;
- b) Les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), Services (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d) Annexe B, Sécurité au SCC
- e) Annexe C, Plan des installations
- f) Annexe D, Base de paiement;
- g) Annexe E, Exigences en matière d'assurances
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*sera complété à l'attribution du contrat*).

11. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

12. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. 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.

13. Contrôle

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

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).



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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

L'entrepreneur convient que ses agents, ses représentants et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SSC](#), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.



17. Conditions de travail et de santé

Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

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

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

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

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

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

19. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#) .



20. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#) pour le dépôt d'une plainte.

21. Renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

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

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

23. Guide d'information pour les entrepreneurs

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



ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. BUT

Les spécifications qui suivent sont établies dans le but de définir dans le cadre du contrat, les endroits, la méthode et la façon de déblayer la neige de l'Établissement de même qu'identifier les résultats qui doivent en découler.

2. ÉTENDUE DES TRAVAUX

2.1 Généralités

A) Le contrat sera valable pour les endroits, routes, entrées, stationnements, etc. indiqués au plan attaché en guise d'annexe à ces spécifications.

B) Les aires montrées sur le plan sont fournies pour informations seulement et les surfaces doivent être vérifiées sur les lieux par l'entrepreneur avant de remettre sa soumission. Aucune réclamation supplémentaire, visant à établir que les plans montraient moins de surface que les endroits n'en mesurent, ne sera acceptée après l'adjudication du contrat.

C) L'enlèvement de la neige doit être effectué au complet, conformément au contrat.

D) Les travaux de déneigement situés à l'intérieur des barrières et clôtures sécuritaires doivent être effectués entre 8 h 00 a.m. et 16 h 30 p.m. et ce, tous les jours de la semaine (7 jours).

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

Ces restrictions ne s'appliquent pas aux travaux situés à l'extérieur des clôtures sécuritaires du pénitencier.

L'entrepreneur doit s'assurer que pas plus de cinq (5) cm de neige ou de glace ne s'accumulent sur les trottoirs des entrées et les chaussées.

E) Pendant une chute de neige, le matériel de déneigement doit être réparti de manière à couvrir simultanément la plus grande surface possible. L'entrepreneur doit utiliser tout l'appareillage nécessaire pour dégager celle-ci promptement, de manière à assurer la circulation continue des véhicules, tout en ne négligeant pas le déneigement des autres secteurs prévus au contrat.

F) BANC DE NEIGE: La neige entassée doit être entièrement transportée après chaque chute de neige dans les zones identifiées au plan (zone de déversement extérieure située à l'ouest (1), dans la zone de déversement intérieure située au nord-est (2) ainsi que dans les zones de déversement identifiées (3). L'entrepreneur doit s'assurer de ne pas créer des monticules de neige qui auraient pour effet de nuire à la sécurité de l'établissement. Il doit donc étendre les monticules dès l'amoncellement de ceux-ci. Le nivelage des bancs de neige doit se faire par l'entrepreneur, tel que requis de le faire ou tel que nécessaire, de façon à s'assurer que la hauteur des amoncellements ne dépasse pas 36" (36 pouces), assurant ainsi un champ de vision parfait aux intersections de la chaussée, et permette l'accès des routes et de ne pas nuire à la sécurité de l'établissement.

G) AMONCELLEMENT: L'entrepreneur est autorisé à souffler la neige dans les zones de déversement et les terrains vagues affectés à cet usage. La neige ne doit pas être soufflée ou amassée près des panneaux de signalisation et des bornes-fontaines afin de ne pas nuire à leurs visions ou leurs accès. La neige ne doit pas être projetée vers les bâtiments. Dans les zones à accumulation restreinte, l'amoncellement ne doit jamais dépasser la limite prescrite en 2.2.



H) POUDRERIE: Lorsqu'il y a poudrerie, même sans précipitation, l'entrepreneur doit s'assurer que les chemins, les trottoirs d'entrées piétonnières, les terrains de stationnement et autres endroits désignés restent dégagés et qu'il n'y ai aucune accumulation de plus de cinq (5) centimètres pour que les véhicules et piétons puissent y circuler normalement. L'entrepreneur ne reçoit aucun paiement supplémentaire pour ces derniers travaux.

I) BALISES: L'entrepreneur doit avant les premières chutes de neige, baliser les surfaces à déneiger et également localiser les bornes-fontaines, et tout autre élément qui doit être protégé. Il doit aussi protéger les arbustes de la zone de déversement auxiliaire (3). Ce travail doit être approuvé et exécuté à la satisfaction du Chef, gestion des installations ou son remplaçant. L'utilisation de balises, à l'intérieur des clôtures sécuritaires, doit être réduite au minimum. Elles seront de construction telle à ne pouvoir servir comme arme blanche, obus, massue etc... L'implantation et la construction des balises ne doivent en aucun cas nuire à la sécurité de l'établissement. Une proposition de conception, doit être approuvée par l'établissement avant l'entrée en vigueur du contrat. En ce qui concerne celles utilisées à l'extérieur des clôtures sécuritaires, aucune restriction n'est exigée.

J) TOITURES: Suivant une chute de neige importante ou après une accumulation de neige un délestage de la neige à la toiture, à la demande du représentant de l'établissement, pourrait être requis. Une équipe d'au minimum six (6) journaliers doit être rendue disponible afin d'effectuer une opération de déneigement des toitures. L'entrepreneur doit fournir les pelles traineau requises et l'établissement pourra fournir les souffleuses à chenille afin de permettre de diriger la neige en bas des toitures de façon sécuritaire.

K) TRAVAUX SUR APPEL: Certains travaux de déneigement autres que ceux spécifiés ci-haut peuvent être requis à l'occasion, à la demande de l'établissement, selon les besoins opérationnels de l'établissement. Pour les demandes de déneigement ponctuel des zones A et B, l'entrepreneur sera remboursé conformément aux taux applicables de la base de paiement.

2.2 Dispositions générales

a) Pendant une chute ou une tempête de neige en zone C:

Dès que cinq (5) cm sont accumulés sur le sol, l'entrepreneur doit assurer le déneigement des aires précisées au plan en annexe et assurer que la quantité d'accumulation maximale n'est pas dépassée tout au long de la chute de neige.

b) Délais de déneigement après la chute de neige, la tempête de neige ou poudrerie:

L'entrepreneur doit procéder à l'enlèvement et le déblaiement de la neige dans la zone C dans un délai maximal de quatre (4) heures.

c) Chargement et transport:

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

Note: - La neige doit être soufflée à une hauteur minimale de 10' (dix pieds) afin de ne pas déclencher les dispositifs d'alarme sur les clôtures. Il est strictement défendu de souffler la neige à travers les clôtures.

- Tout amoncellement de neige doit être à plus de dix (10) mètres de tout bâtiment et clôture.



Dans la zone de déneigement C où la neige doit être transportée, l'entrepreneur doit charger mécaniquement la neige entassée des rues, trottoirs des entrées piétonnières, terrains de stationnement, allées, etc., et la transporter à l'aide de camions à bascule vers la zone de déversement extérieure, tel qu'indiqué aux plans. Dans le cas où cette zone prescrite de déversement est remplie à pleine capacité et suite à l'approbation préalable du Chef, gestion des installations ou son représentant, l'entrepreneur doit faire en sorte de disposer la neige à évacuer hors du site. Il doit transporter celle-ci dans un lieu approuvé, par le ministère de l'environnement du Québec, et conforme aux règlements de la municipalité quant à ce type de disposition.

La disposition de la neige devant être transportée hors du site sera remboursée conformément aux modalités de la base de paiement. Les bonds de peser de balance devront être fournis.

La zone de déversement située au Nord-Est ne peut servir qu'aux fins de l'accumulation de la neige provenant des secteurs internes du périmètre.

d) Épandage:

Chaque fois qu'il sera nécessaire ou à la demande du représentant de l'établissement, afin d'éviter la formation de glace ou pour prévoir des chutes accidentelles, l'entrepreneur doit épandre du sel ou d'autres mélanges approuvés et conformes aux normes de l'environnement dans les secteurs désignés. Lorsque la température est très basse et que le sel servant au déglacage devient inefficace, l'entrepreneur doit épandre de la pierre 1/8" nette, afin de rendre les accès moins glissants.

La fourniture, le transport et l'épandage de ces matériaux doivent être **inclus dans le prix de base par mètre carré de la base de paiement.**

e) Mélange abrasif et pour fondre la neige

MÉLANGE ABRASIF; 1/8" NETTE : L'entrepreneur doit utiliser le mélange pour la route principale extérieure, le stationnement situé au sud-ouest, ainsi que le stationnement situé au nord-ouest et la route située à l'intérieur du périmètre.

Fondant à neige ; Les trottoirs des entrées piétonnières **doivent être aspergés de sel à faible teneur en calcium**. L'entrepreneur peut proposer des produits alternatifs, mais ceux-ci doivent être approuvés par le Chef, gestion des installations avant leur utilisation

2.3 Travaux inclus partie ferme du contrat

- a) Déneigement pendant une chute ou une tempête de neige.
- b) Déneigement et enlèvement de la neige aussitôt après la chute ou la tempête de neige.
- c) Déneigement des routes et stationnements, de la barrière principale, des deux entrées principales nord et sud et du secteur de la rampe et de la plate-forme de l'entrepôt, selon le plan de déneigement fournis en annexe.
- d) Déneigement des bornes-fontaines pour les rendre accessibles en tout temps.
- e) Déneigement des panneaux de signalisation pour les rendre visibles en tout temps.
- f) Chargement et transport de la neige entassée dans la zone de déversement située au nord-ouest, identifiée au plan en annexe (si nécessaire).



- g) Fourniture et épandage des mélanges pour fondre la neige (chaussées, trottoirs des entrées piétonnières, stationnements, routes et chemins et sentier périphérique intérieur des clôtures.
- h) Fourniture pour un maximum de 34 bacs, appartenant à l'établissement, d'une capacité de 1000 lbs chacun, (mélange abrasif, sel à faible teneur en calcium avec de la pierre 1/8" nette, 50/50). L'entrepreneur doit assurer le remplissage, de ces 34 bacs, en début de saisons. Le mélange doit être sec et de qualité acceptable (mélange sec et non humidifié). À l'automne, l'entrepreneur doit procéder au déplacement et à la disposition du contenu des 34 bacs aux endroits désignés par le Chef, gestion des installations ou son représentant et, au printemps, les entreposer dans l'aire d'entreposage de l'établissement
- i) La fourniture, l'installation et l'enlèvement (au printemps) des éléments de protection des arbustes dans la zone de déversement auxiliaire (3).
- j) La fourniture, l'installation et l'enlèvement (au printemps) des poteaux et accessoires de balises et de signalisation servant au contrat de neige.
- k) Le nettoyage et le déglçage des regards du réseau d'évacuation des eaux de surface, pour permettre une fonte des neiges propre et sans accumulation d'eau.
- l) **Le nettoyage au printemps, à l'aide d'un balai mécanique**, de toutes les routes stationnements, entrées et trottoirs afin d'enlever les particules de sable, de pierre et de sel qui ont été étendues au cours de la période hivernale.

3. APPAREILLAGE

3.1 Appareil requis

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

3.2 Liste des appareils

L'entrepreneur doit fournir une liste complète de la machinerie qu'il propose d'utiliser pour la réalisation du contrat, et ce, avant la signature du contrat.

3.3 Inspection des appareils

Pour les équipements dont la date de fabrication excède dix (10) années, l'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection provenant d'une autorité compétente attestant du bon état de la machinerie qui sera utilisée pour le contrat, et ce, avant la date d'entrée en vigueur dudit contrat ou de son renouvellement. Le défaut de présenter le(s) document(s) demandé(s) mènera automatiquement au non renouvellement du contrat.

3.4 Spécifications

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

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



3.5 Exigences particulières

- a) L'entrepreneur doit être en mesure de fournir en tout temps pendant la durée du contrat, au minimum la machinerie lourde, la main d'œuvre, et l'équipement suivant pour effectuer les travaux de déneigement:
- Une souffleuse à neige d'un minimum de (2m. largeur X 1.25 m. hauteur);
 - Un chargeur à godet d'un minimum de (2.5m largeur X 1.8m. hauteur);
 - Un camion muni d'un épandeur pour le sable, la pierre ou le sel ;
 - Mini-souffleuses d'un minimum de (12 H.P.)
 - Grattes, pelles
 - Camion à benne basculante (10 roues)
 - Équipements requis pour répandre adéquatement le mélange pour fondre la neige dans les entrées et trottoirs.
- b) **L'entrepreneur** louera la machinerie, l'outillage ou l'équipement supplémentaire requis s'il ne les possède pas personnellement et ce, sans frais additionnel pour le Service Correctionnel du Canada. Il procédera de même dans le cas de non fonctionnement de la machinerie fournie.
- c) En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur est responsable de l'entretien, des réparations, et de la fourniture du carburant nécessaire au bon fonctionnement de sa machinerie, de son outillage et de son équipement.

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

- 4.1 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit avoir un représentant de disponible 24 heures par jour, 7 jours semaines, qui pourra être rejoint pour effectuer le déneigement et /ou l'enlèvement de la neige. Ainsi une équipe avec les équipements requis doit être mobilisée et prête à entreprendre les travaux de déneigement dans l'heure qui suit un appel de service.
- 4.2 L'entrepreneur doit commencer les travaux d'enlèvement de la neige, dans un délai maximal d'une (1) heure, et les poursuit jusqu'à leur parachèvement, chaque fois qu'une chute ou une tempête de neige nécessite la mise en œuvre de son personnel et de ses appareils, les dimanches et jours de fête compris. **Suivant la fin de la chute de neige, le déneigement du site complet doit être complété dans un délai ne dépassant pas quatre (4) heures.**
- 4.3 **L'entrepreneur** s'engage à fournir la quantité de main-d'œuvre, d'outillage, de machinerie et d'équipement supplémentaire requise lors de fortes précipitations, afin de se conformer aux délais d'exécution du contrat.
- 4.4 Dès qu'une ou plusieurs précipitations de neige atteignent au moins cinq (5) centimètres l'entrepreneur est tenu de se rendre sur la réserve du pénitencier afin d'entreprendre le travail de déblaiement et/ou de l'enlèvement de la neige immédiatement.
- 4.5 En règle générale, la période d'exécution des travaux de déneigement et d'enlèvement de la neige suite une chute ou une tempête de neige, ne devrait pas prendre plus de quatre (4) heures.
- 4.6 Le SCC (Établissement Joliette) se réserve le droit de louer ou d'employer l'équipement et la main d'œuvre nécessaire à compenser tout manquement de l'entrepreneur à l'exécution des termes du contrat. Les frais raisonnablement engagés par le SCC pour compenser le manquement de l'entrepreneur seront facturés à l'entrepreneur.



- 4.7** Lors des chutes ou tempêtes atteignant les quantités d'accumulations précisées plus haut, de neige ou, en tout temps, de verglas, l'entrepreneur doit faire en sorte de procéder au dégagement des chaussées et trottoirs d'entrées piétonnières (incluant le déglçage) **AVANT LA PÉRIODE DE CHANGEMENT DE QUART DU PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT**, soit à 7 :30 AM, 15 :30 PM et 19 :15 PM.

5. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

- 5.1** L'entrepreneur est légalement tenu responsable de tout dommage causé lors des opérations de déneigement, aux ouvrages environnants, tels que: clôtures, murs, trottoirs, lampadaires, bordures, tuyaux de gaz naturel, etc....

6. SURVEILLANCE DU CONTRAT

- 6.1** L'entrepreneur doit assurer la surveillance adéquate de sa machinerie durant son utilisation sur le site. Le tout, en fonction du risque sécuritaire associé au milieu correctionnel.
- 6.2** Le Chef, gestion des installations de l'établissement sera la personne responsable de tout ce qui relève du contrat de déneigement et qui verra au service de liaison de tout ce qui a trait à l'enlèvement et/ou au déblaiement de la neige.
- 6.3** Durant les fins de semaine et après 16 h 30 p.m. durant les soirs de semaine, le responsable de l'établissement, l'officier en poste, sera la personne ayant l'autorité de coordonner les actions qui relèvent du contrat de déblaiement de la neige.

7. ENREGISTREMENT DE PRÉSENCE

Un registre de présence, servant à noter l'heure des arrivées et des départs, sera tenu par l'établissement. Il incombe à l'entrepreneur et à ses ouvriers, de par leurs signatures, de rapporter au responsable de l'établissement tous les renseignements ayant trait à l'arrivée, au départ, au jour durant lequel le déblaiement de la neige est à effectuer.

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

- a) L'heure d'arrivée;
- b) L'heure de départ;
- c) Le nom des personnes travaillant au déneigement;

8. EXAMEN DES LIEUX

- 8.1** Suite à l'octroi du contrat et avant le début de la saison hivernale, l'entrepreneur doit inspecter, en compagnie du ou des représentants de l'établissement; toutes les surfaces routières, des stationnements, des bordures de trottoirs, des bornes-fontaines, des panneaux de signalisation, des clôtures, des surfaces de gravier et gazonnées, de l'aménagement paysager, des lieux, des zones de déversement, etc. pour parer à tout désaccord relativement aux dommages causés à la propriété.
- 8.2** Une inspection semblable sera effectuée immédiatement après la fin de la saison hivernale, au début du mois de mai. L'entrepreneur est tenu responsable de tout dommage causé par sa machinerie ou ses hommes de métier, à la propriété du SCC. Le SCC se réserve le droit de faire effectuer les travaux de réfection par un entrepreneur spécialisé de son choix.



9. EXIGENCE DE SÉCURITÉ

9.1 Travaux sur le site de l'établissement

L'entrepreneur est requis de soumettre au Coordonnateur des opérations correctionnelles de l'établissement le nom, l'adresse et la date de naissance de toutes les personnes qui sont à son emploi et de ses sous-entrepreneurs qui auront à travailler sur la réserve pénitentiaire. Ces derniers doivent satisfaire à la vérification d'enquête sécuritaire afin de se conformer aux clauses et exigences sécuritaires du SCC.

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

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

9.2 Outils et outillage

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

Lors du déneigement, aucun outil ne doit être laissé sans surveillance. Si l'entrepreneur désire laisser sur les lieux de léger outils et outillage, il doit en fournir la liste ainsi que les dimensions et particularités et s'assurer d'obtenir au préalable l'autorisation du Directeur/trice de l'établissement.

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

9.3 Accès

Le Directeur/trice peut restreindre ou interdire l'accès à toute partie ou secteur quelconque de l'établissement. Il peut exiger qu'en certain endroit ou en certaine circonstance, nul employé de l'entrepreneur ne puisse être admis, sauf sous escorte d'un représentant du SCC.

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences sécuritaires de l'établissement et collaborer avec les autorités en place

9.4 Coopération

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

9.5 CLAUSES SÉCURITAIRES ET RÈGLEMENTS DU SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

L'entrepreneur doit prendre connaissance et informer ses employés ou sous-traitants des règlements du SCC décrit ci-dessous :

L'entrepreneur et son personnel doit prendre connaissance du document « **Exigences relatives à la sécurité** » ci-annexé.



(Voir document PDF ci-joint)
« SÉCURITÉ AU SCC »



ANNEXE C – Plan des installations

(Voir document PDF ci-joint)
« PLAN DES INSTALLATIONS »



ANNEXE D – Base de paiement proposée

1. Période du contrat

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

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

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

PÉRIODE FERME : Du 1^{er} novembre 2020 au 31 octobre 2021

PARTIE FERME :

Pour les travaux d'enlèvement et de déblaiement de la neige et d'épandage d'abrasifs pour les routes, trottoirs et terrains de stationnement identifiés à l'énoncé des travaux et au plan annexé (**ZONE C**), surface totalisant **10 601 mètres carrés**, l'entrepreneur sera remboursé le **prix de base par mètre carré** ferme tout inclus, indiqué dans le tableau suivant.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité	Total
1.	Déneigement de la neige, incluant les travaux de déblaiement, d'épandage d'abrasifs et de nettoyage, tel que décrit à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	M ²	_____ \$	10 601	_____ \$
Total partie ferme – Période ferme :					_____ \$

PARTIE VARIABLE :

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Total
2. Location d'équipement					
2.1	Taux horaire pour la location d'une souffleuse à neige (minimum de 2M L X 1.25M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.2	Taux horaire pour la location d'un chargeur à godet (minimum de 2,5M L X 1.8M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$



2.3	Taux horaire pour la location d'une mini souffleuse (minimum de 12 H.P.) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.4	Taux horaire pour la location d'un camion / épandeur de sel et sable incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.5	Taux horaire pour la location d'un camion à benne basculant (10 roues) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	80	_____ \$
2.6	Taux horaire pour un journalier pour les services d'utilisation de pelles et/ou le déneigement de toitures.	Heure	_____ \$	120	_____ \$
3. Fourniture d'agrégats					
3.1	Fourniture de pierre 1/8 pouces nette	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.2	Fourniture de sel à faible teneur en calcium	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.3	Fourniture de sel	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
4. Disposition de la neige					
4.1	Disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du périmètre de l'établissement.	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
Total partie variable – Période ferme :					_____ \$

Frais et dépenses :

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

Taux horaires :

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



2. Options de prolongation de la période du contrat

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

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

OPTION 1 : Du 1^{er} novembre 2021 au 31 octobre 2022

PARTIE FERME :

Pour les travaux d'enlèvement et de déblaiement de la neige et d'épandage d'abrasifs pour les routes, trottoirs et terrains de stationnement identifiés à l'énoncé des travaux et au plan annexé (**ZONE C**), surface totalisant **10 601 mètres carrés**, l'entrepreneur sera remboursé le **prix de base par mètre carré** ferme tout inclus, indiqué dans le tableau suivant.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité	Total
1.	Déneigement de la neige, incluant les travaux de déblaiement, d'épandage d'abrasifs et de nettoyage, tel que décrit à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	M ²	_____ \$	10 601	_____ \$
Total partie ferme – Option 1 :					_____ \$

PARTIE VARIABLE :

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité	Total
2. Location d'équipement					
2.1	Taux horaire pour la location d'une souffleuse à neige (minimum de 2M L X 1.25M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.2	Taux horaire pour la location d'un chargeur à godet (minimum de 2,5M L X 1.8M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.3	Taux horaire pour la location d'une mini souffleuse (minimum de 12 H.P.) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.4	Taux horaire pour la location d'un camion / épandeur de sel et sable incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.5	Taux horaire pour la location d'un camion à benne basculant (10 roues) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	80	_____ \$
2.6	Taux horaire pour un journalier pour les services d'utilisation de pelles et/ou le déneigement de toitures.	Heure	_____ \$	120	_____ \$



3. Fourniture d'agrégats					
3.1	Fourniture de Pierre 1/8 pouces nette	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.2	Fourniture de sel à faible teneur en calcium	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.3	Fourniture de sel	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
4. Disposition de la neige					
4.1	Disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du périmètre de l'établissement.	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
Total partie variable – Option 1 :					_____ \$

Frais et dépenses :

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

Taux horaires :

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

OPTION 2 : Du 1^{er} novembre 2022 au 31 octobre 2023

PARTIE FERME :

Pour les travaux d'enlèvement et de déblaiement de la neige et d'épandage d'abrasifs pour les routes, trottoirs et terrains de stationnement identifiés à l'énoncé des travaux et au plan annexé (**ZONE C**), surface totalisant **10 601 mètres carrés**, l'entrepreneur sera remboursé le **prix de base par mètre carré** ferme tout inclus, indiqué dans le tableau suivant.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité	Total
1.	Déneigement de la neige, incluant les travaux de déblaiement, d'épandage d'abrasifs et de nettoyage, tel que décrit à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	M ²	_____ \$	10 601	_____ \$
Total partie ferme – Option 2 :					_____ \$

PARTIE VARIABLE :

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité	Total
2. Location d'équipement					
2.1	Taux horaire pour la location d'une souffleuse à neige (minimum de 2M L X 1.25M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.2	Taux horaire pour la location d'un chargeur à godet (minimum de 2,5M L X 1.8M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$



2.3	Taux horaire pour la location d'une mini souffleuse (minimum de 12 H.P.) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.4	Taux horaire pour la location d'un camion / épandeur de sel et sable incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.5	Taux horaire pour la location d'un camion à benne basculant (10 roues) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	80	_____ \$
2.6	Taux horaire pour un journalier pour les services d'utilisation de pelles et/ou le déneigement de toitures.	Heure	_____ \$	120	_____ \$
3. Fourniture d'agrégats					
3.1	Fourniture de Pierre 1/8 pouces nette	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.2	Fourniture de sel à faible teneur en calcium	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.3	Fourniture de sel	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
4. Disposition de la neige					
4.1	 Disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du périmètre de l'établissement.	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
Total partie variable – Option 2 :					_____ \$

Frais et dépenses :

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

Taux horaires :

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

OPTION 3 : Du 1^{er} novembre 2023 au 31 octobre 2024

PARTIE FERME :

Pour les travaux d'enlèvement et de déblaiement de la neige et d'épandage d'abrasifs pour les routes, trottoirs et terrains de stationnement identifiés à l'énoncé des travaux et au plan annexé (**ZONE C**), surface totalisant **10 601 mètres carrés**, l'entrepreneur sera remboursé le **prix de base par mètre carré** ferme tout inclus, indiqué dans le tableau suivant.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité	Total
1.	Déneigement de la neige, incluant les travaux de déblaiement, d'épandage d'abrasifs et de nettoyage, tel que décrit à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	M ²	_____ \$	10 601	_____ \$
Total partie ferme – Option 3 :					_____ \$



PARTIE VARIABLE :

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité	Total
2. Location d'équipement					
2.1	Taux horaire pour la location d'une souffleuse à neige (minimum de 2M L X 1.25M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.2	Taux horaire pour la location d'un chargeur à godet (minimum de 2,5M L X 1.8M H) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.3	Taux horaire pour la location d'une mini souffleuse (minimum de 12 H.P.) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.4	Taux horaire pour la location d'un camion / épandeur de sel et sable incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	40	_____ \$
2.5	Taux horaire pour la location d'un camion à benne basculant (10 roues) incluant l'opérateur.	Heure	_____ \$	80	_____ \$
2.6	Taux horaire pour un journalier pour les services d'utilisation de pelles et/ou le déneigement de toitures.	Heure	_____ \$	120	_____ \$
3. Fourniture d'agrégats					
3.1	Fourniture de pierre 1/8 pouces nette	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.2	Fourniture de sel à faible teneur en calcium	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
3.3	Fourniture de sel	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
4. Disposition de la neige					
4.1	Disposition de la neige qui doit être transportée à l'extérieur du périmètre de l'établissement.	Tonne métrique	_____ \$	15	_____ \$
Total partie variable – Option 3 :					_____ \$

Frais et dépenses :

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

Taux horaires :

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

3. Taxes applicables

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



4. Paiement électronique de factures - soumission (*à compléter par le soumissionnaire*)

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international).

2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



ANNEXE E – Exigences en matière d'assurances

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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-proprétaires : 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 des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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



ANNEXE F - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

- I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
- II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
- III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
 - a. Nom;
 - b. Organisme;
 - c. Numéro de téléphone actuel; et
 - d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.
- IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



Critères technique obligatoires

L'entrepreneur doit fournir les informations demandées ci-dessous pour attester qu'il possède les équipements requis pour la réalisation des travaux de déneigement.

Pour les équipements décrits En O1, O2, O3 et O7, dont la date de fabrication est supérieure à dix (10) ans, l'entrepreneur doit fournir un certificat d'inspection attestant de la bonne condition de la machinerie, au dépôt de la soumission.

Critère technique obligatoire	LISTE D'ÉQUIPEMENTS REQUIS (avoir au minimum les appareils suivants)	MARQUE	ANNÉE	CAPACITÉ	NUMÉRO DE SÉRIE	NUMÉRO DE CERTIFICAT IMMATRICULATION
O1	Une (1) souffleuse à neige d'un minimum de 2m de largeur X 1.25m de hauteur.					
O2	Un (1) chargeur à godet d'un minimum de 2.5m de largeur X 1.8m de hauteur.					
O3	Un (1) camion muni d'un épandeur pour le sable, la pierre ou le sel.					
O4	Deux (2) Mini-souffleuses d'un minimum de +/- 12 H.P.					
O5	Douze (12) grattes à neige 21 pouces minimum			N/A	N/A	N/A
O6	Douze (12) pelles-traîneau 24 pouces minimum			N/A	N/A	N/A
O7	Une (1) camion à benne basculante 10 roue d'une capacité minimale de 16 tonne métrique.					

Les numéros de série et numéros de certificat d'immatriculation serviront exclusivement à des fins sécuritaires afin d'identifier les équipements appartenant à l'entrepreneur.

N.B. : Le défaut de se conformer aux exigences obligatoires ci-dessus pendant la durée du contrat et des années d'option peut entraîner la résiliation du contrat pour cause de manquement de la part de l'entrepreneur.



ANNEXE G – Demande d'accès à un établissement fédéral

(Voir document PDF ci-joint)
« DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT FÉDÉRAL »