



<b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b>  <b>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</b>  <b>Electronic Copy/copie électronique:</b> <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a>  <b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b>  <b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</b>  We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.  <b>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</b>  Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).	<b>Title – Titre</b>  Services de déneigement et de déglçage à Ottawa (On)	
	<b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000059883	
	<b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2021.10.14	
	<b>Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA- MM-JJ)</b>  at – à 15 :00 on – le 2021.11.09	<b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  Heure normale de l'Est (HNE)
	F.O.B – F.A.B Voir ci-après	
	<b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Alyssa Festeryga <a href="mailto:Alyssa.festeryga@ec.gc.ca">Alyssa.festeryga@ec.gc.ca</a>	
	<b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA- MM-JJ)</b> Voir ci-après	
	<b>Destination of Services / Destination des services</b> 335 River Road, Ottawa, ON	
	<b>Security / Sécurité</b> Voir ci-après	
	<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  (Insert-Ajouter)	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> (Insert-Ajouter)	<b>Fax No. – N° de Fax</b> (Insert-Ajouter)	



<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2. CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	7
2.3. SOUMISSION DES OFFRES.....	7
2.4. ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE .....	7
2.5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.6. LOIS APPLICABLES .....	9
2.7. VISITE FACULTATIVE DU SITE .....	9
2.8. MECANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
<b>PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .</b>	<b>14</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>15</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	15
4.2. ÉVALUATION TECHNIQUE .....	15
4.2. ÉVALUATION TECHNIQUE .....	15
4.3. ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	15
4.4 METHODE DE SELECTION.....	15
<b>PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITERES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS .....</b>	<b>17</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>23</b>
5.1. ATTESTATIONS REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	23
5.2. ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	23
<b>PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>25</b>
6.1. EXIGENCE DE SECURITE .....	25
6.2. EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE .....	25
<b>PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT, SUPPRIMER CETTE LIGNE) .....</b>	<b>26</b>
7.1. ÉNONCE DES TRAVAUX .....	26
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD .....	26
7.3. EXIGENCE DE SECURITE .....	26
7.4. DUREE DU CONTRAT .....	26
7.5. LES AUTORITES.....	27
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES - POUR ETRE DETERMINE (A DETERMINER).....	28
7.7 PAIEMENT.....	28
7.9. CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES .....	29
7.10. LOIS APPLICABLES .....	29
7.11. PRIORITE DES DOCUMENTS.....	29



7.12. ASSURANCE .....	30
7.13. REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	30
<b>ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE B BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ .....</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE D PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE E EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>	<b>41</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière et les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, et les exigences en matière d'assurance.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a besoin de services de déneigement au site d'Environnement Canada, situé à 335 River Road pendant les mois d'automne, d'hiver et de printemps, comme indiqué dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023 avec la possibilité de trois (3) périodes d'option d'un an.

1.2.2 Il existe une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour de plus amples renseignements, consultez la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, aux exigences financières et autres et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ou les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le Programme de sécurité des contrats de



Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) ».

1.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées 2003.

1.2.4 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

1.2.5 Cette exigence est soumise aux dispositions de la Accord de libre-échange canadien (ZLEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, le Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange économique global [AECG], l'Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics [OMC-AGP], l'Accord de libre-échange global et Accord progressiste de partenariat transpacifique [PTPGP] et Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

1.2.6 Un programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi est associé à ce marché ; voir la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### **1.3 Compte rendu**

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



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

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

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

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

Les Instructions uniformisées 2020-05-28 2003 - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

**Sous "Texte" à 02 :**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise »

**Insérer :** "Supprimé"

**À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

**À la section 06 Offres tardives :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À la section 07 Offres différées :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :**

**Supprimer :** dans leur intégralité

**Insérer :** "Supprimé"



**À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :**

**Supprimer :** "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :**

**Supprimer :** "soixante (60) jours"

**Insérer :** « cent vingt (120) jours »

## **2.2. Clauses du guide des CCUA**

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

## **2.3. Soumission des offres**

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## **2.4. Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle**

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.

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

## 2.5. Demandes de renseignements - Demande de soumissions





Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

## **2.6. Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

## **2.7. Visite facultative du site**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite le chantier. Des dispositions ont été prises pour que la visite des lieux se tienne au 335 chemin River, Ottawa, Ontario K1V 1C7, le mardi 26 octobre 2021. La visite du site commencera à 10 h (HNE) devant 335 chemin River.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard à 15 h (HNE) le vendredi 22 octobre 2021 pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui y assisteront. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne se présenteront pas ou n'enverront pas de représentant au rendez-vous ne se verront pas attribué une autre date, mais ils ne seront pas interdits de soumettre une offre. Toute clarification ou tout changement à la demande de soumissions résultant de la visite des lieux sera inclus en tant qu'amendement à la demande de soumissions.

Tenue de sécurité : Afin de garantir l'accès à la visite du site, toutes les personnes doivent avoir l'équipement de protection individuelle approprié (lunettes de sécurité, chaussures, gilets et casques, etc.). Le personnel/les personnes de l'entrepreneur qui ne portent pas la tenue de sécurité appropriée peuvent se voir refuser l'accès au site.



COVID-19 : Afin de garantir l'accès à la visite du site, toutes les personnes doivent respecter toutes les réglementations/directives provinciales ou mesures liées à COVID-19. Le personnel de l'entrepreneur/les personnes qui ne respectent pas ces mesures/règlements peuvent se voir refuser l'accès au site.

## **2.8. Mécanismes de contestation et de recours**

### **Mécanismes de contestation et de recours**

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



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

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

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

Section I : Soumission technique (1 copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (1 copie électronique au format PDF)

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

#### **Note pour la soumission électronique des offres :**

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)

Attention : Alyssa Festeryga

Numéro de sollicitation : 5000059883

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

#### **Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.**

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

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



Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

Coordonnées de la référence client :

- A. Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Le client de référence qui doit chacun confirmer, à la demande du Canada, les faits identifiés dans la soumission du soumissionnaire, tel qu'exigé par la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4.
- B. Le formulaire de question à utiliser pour demander la confirmation des références client se trouve dans la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4.
- C. Pour chaque référence client, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource. Les soumissionnaires sont également priés d'inclure le titre de la personne de contact. En cas de conflit entre les informations fournies par la référence client et l'offre, les informations fournies par la référence client seront évaluées à la place des informations contenues dans l'offre. Si la personne nommée n'est pas disponible au moment requis pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**

**1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.3** Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

**1.4** Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

(a) Leur dénomination sociale ; et



(b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

### **Section III : Attestations**

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



## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit remplir la feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie.

Le prix annuel est tout compris, y compris, mais sans s'y limiter, les honoraires professionnels (main-d'œuvre), les matériaux et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux, les frais administratifs (par exemple, assurance, formation) et tout déplacement à la discrétion de l'entrepreneur.

PRIX TOTAL de la soumission (à des fins d'évaluation seulement)				
	Période initiale du contrat	Option 01	Option 02	Option 03
<b>ARTICLE 01</b>				
Prix ferme tout compris par saison (Services spécifiés à l'annexe A)	\$ _____ / année	\$ _____ / année	\$ _____ / année	\$ _____ / année
<b>ARTICLE 02</b>				
Prix par cm supplémentaire pour accumulation de neige supérieure à 275 cm par saison  (Banque de cm X prix offert)	\$ _____ / CM 50 CM X _____\$ =	\$ _____ / CM 50 CM X _____\$ =	\$ _____ / CM 50 CM X _____\$ =	\$ _____ / CM 50 CM X _____\$ =
Montant total par période	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Total	\$ (Total période initiale + Total des années d'options) =			
Valeur totale estimée du contrat	\$ _____			

L'évaluation financière des offres sera basée sur le calcul suivant :

1. Prix ferme total par période de la section 1
2. Prix par cm de neige supplémentaire (plus de 275 cm) multiplié par 50 CM (estimation de la quantité de neige supplémentaire par période)
3. Sous-total = Année 1 + Option 01 + Option 02 + Option 03
4. Valeur totale estimée du contrat = Année 1 + Option 01 + Option 02 + Option 03



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

### **4.2. Évaluation technique**

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

### **4.2. Évaluation technique**

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

### **4.3. Évaluation financière**

#### **4.3.1 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d'accise canadiens inclus.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

**4.3.2.1.** Les données volumétriques incluses dans la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3 sont fournies à des fins de détermination du prix évalué de la soumission seulement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle.

**4.3.2.2.** Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

### **4.4 Méthode de sélection**

#### **Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 47 points exigés 67 points.



2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c).
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% (inscrire le pourcentage pour le mérite technique) sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.





## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS

### **Critères techniques obligatoires**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

<b>Criterion #</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Rencontré/ Non Satisfait</b>	<b>Référence de l'offre</b>
<b>M1</b>	<p>À la date de clôture de la DP, le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, en tant qu'entité juridique fournissant des services d'entretien de portée similaire à ceux requis dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit joindre à sa proposition des lettres patentes, des extraits de contrats ou tout autre document qui énonce clairement cette expérience.</p>		
<b>M2</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description de l'équipement que l'entrepreneur a l'intention d'affecter au projet ainsi que les enregistrements.</p>		
<b>M3</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) lettres de recommandations d'un client signataire d'un contrat d'une valeur totale minimale de 100 000,00 \$ canadiens, taxes applicables incluses; l'expérience décrite doit avoir duré au moins douze (12) mois au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le modèle proposé (voir ci-dessous) n'est pas obligatoire, mais le soumissionnaire doit s'assurer que tous les renseignements sur le modèle sont contenus dans la lettre de recommandation fournie. Dans le cas contraire, le soumissionnaire sera disqualifié.</p>		



<b><u>Lettre de recommandation (modèle recommandé)</u></b>		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente		
Information de la personne ressource du client qui peut confirmer les informations présentées dans la soumission		Nom: Titre: Numéro de Téléphone: Courier électronique:
Période d'achèvement des travaux (indiquer le mois et l'année)		De (Mois / Année): À (Mois / Année): Nombre total de mois
Description du travail effectué  Pour chaque contrat référencé, le soumissionnaire doit fournir une description des services fournis en vertu du contrat (300 mots ou moins). La description doit clairement identifier et décrire le type d'installation où le contrat a été exécuté.		
Valeur minimale totale du contrat en devises canadiennes		\$ _____
1	Le soumissionnaire a-t-il utilisé de l'équipement approuvé pour terminer les travaux?	Oui (___) Non (___)
2	Si non pour la question 1, ont-ils changé pour un équipement approuvé après notification ?	Sans objet – a répondu oui à la question 1  Oui (___) Non (___)
3	Le soumissionnaire a-t-il respecté toutes les obligations et exigences du contrat ?	Oui (___) Non (___)
4	Si non pour la question 3, ont-ils corrigé après notification ?	Sans objet – Réponse non à la question 3  Oui (___) Non (___)
5	Le soumissionnaire a-t-il respecté tous les échéanciers énoncés dans le contrat ?	Oui (___) Non (___)



6	Si non à la question 5, combien de fois l'entreprise de déneigement a-t-elle manqué l'horaire?	<p>Sans objet – Réponse oui à la question 6</p> <p>Moins que 5 (___)</p> <p>Entre 6 et 10 (___)</p> <p>Plus que 10 (___)</p>

Signature:	
Date	



### **Critères techniques cotés**

Les offres qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent obtenir les éléments suivants :

- a. satisfaire au nombre minimum de points dans chacun des critères cotés; et
- b. atteindre le score minimum des critères cotés globaux avec 70 % (47 des 67 points possibles) ou plus

<b>Critères Cotés</b>				
<b>CRITÈRE #</b>	<b>Critères</b>	<b>Nombre maximale de points</b>	<b>Reference Croisée a la proposition (Fournisseur a insérer)</b>	<b>Points Recue</b>
<b>R1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les noms et coordonnées de trois (3) références d'affaires (clients).</p> <p>Chaque référence doit être pour un contrat d'une valeur totale minimale de 100 000,00 \$ canadiens, taxes applicables incluses, ayant eu lieu au cours des dix (10) dernières années, à compter de la date de clôture de la DP, et ayant une durée minimale de douze (12) mois.</p> <p>Si plus de trois (3) références sont fournies par un soumissionnaire, seules les trois (3) premières seront considérées par ECCC.</p> <p>Pour chaque contrat référencé, le soumissionnaire doit fournir une description des services fournis en vertu du contrat (300 mots ou moins). La description doit clairement identifier et décrire le type d'installation où le contrat a été exécuté.</p> <p>Les points pour les questions de référence, conformément à la lettre de recommandation de la pièce jointe 1 de la partie 4, seront</p>	<b>30</b>		



	<p>attribués comme suit.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Question 1:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Oui – 5 points</li></ul></li><li>• Question 2:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Répondu Oui a Question 1 – 5 points</li><li>○ Oui – 5 points</li></ul></li><li>• Question 3:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Oui – 5 points</li></ul></li><li>• Question 4:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Répondu Oui a Question 3 – 5 points</li><li>○ Oui – 5 Points</li></ul></li><li>• Question 5:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Oui – 5 points</li></ul></li><li>• Question 6<ul style="list-style-type: none"><li>○ Répondu Oui a Question 5 – 5 points</li><li>○ Moins que 5 – 5 points</li><li>○ Entre 6 et 10 – 3 points</li><li>○ Plus que 10 – 0 points</li></ul></li></ul>			
<b>R2</b>	<p>Le soumissionnaire devrait fournir dans sa soumission son plan de santé et sécurité au travail (SST).</p> <p>Les soumissionnaires recevront soit la totalité des points, soit 0 point pour chacun des éléments suivants qui sont inclus et décrits dans le plan du soumissionnaire. Aucun point partiel ne sera attribué.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Engagement de la direction à protéger la sécurité et la santé des employés – 2 points</li><li>• Objectifs du programme – 2 points</li><li>• Responsabilités générales de tous les employés – 2 points</li><li>• Promouvoir la sensibilisation à la sécurité sur le lieu de travail et expliquer comment la santé et la sécurité ne seront pas sacrifiées pour opportunité – 2 points</li></ul>	35		



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire appliquer les règlements en matière de santé et de sécurité et comment l'exécution inacceptable des tâches de santé et de sécurité ne sera pas tolérée – 2 points</li><li>• Signaler et enquêter sur les accidents/incidents – 2 points</li><li>• Procédures de travail sécuritaires tout en travaillant seul au poste – 5 points</li><li>• Formation (U/A, SIMDUT, TMD) – 3 points</li><li>• Procédures d'urgence qui incluent les coordonnées locales d'urgence – 5 points</li><li>• Considérations spécifiques au lieu de travail (par exemple, utilisation d'EPI, procédures de travail sûres, signalement d'actes dangereux et de conditions dangereuses) - 5 points</li><li>• Plan COVID-19 – 5 points</li></ul>			
<b>R3</b>	<p>Anti-pollution des équipements électriques</p> <p>Le soumissionnaire utilise des équipements de déneigement et des tracteurs avec des systèmes de contrôle des émissions performants (avec l'utilisation d'urée ou de véhicules électriques pour l'usage général de l'entreprise)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste et une description de l'équipement utilisé, appuyée par les spécifications du système de contrôle des émissions.</p> <p>Les soumissionnaires recevront soit des points complets, soit 0. Aucun point partiel ne sera attribué.</p>	2 points		
<b>Total – réussite minimale 47 points</b>		<b>67 points</b>		



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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

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

### **5.1. Attestations requises avant l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées**

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

#### **5.1.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions**

Le Canada aura également le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si l'entrepreneur est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du PCF à soumissionner » pendant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une annexe du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une annexe du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, pour chaque membre de la coentreprise.

### **5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

#### **5.2.1. Statut et disponibilité des ressources**



Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.





## **PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1. Exigence de sécurité**

(a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être remplies :

(i) le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité d'organisation valide, comme indiqué dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;

(ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui ont besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des lieux de travail sensibles doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;

(iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des sites de travail sensibles ;

(b) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



## **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (à l'attribution du contrat, supprimer cette ligne)**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(Lors de l'attribution du contrat, supprimez cette phrase et ajoutez le titre du besoin)*

**Titre :** *(insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)*

### **7.1. Énoncé des travaux**

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

### **7.2. Clauses et conditions standard**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.vente.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035(2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3. Exigence de sécurité**

**7.3.1** Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

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

### **7.4. Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**



La période du contrat est de la date du contrat au 31 mars 2023 inclusivement.

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de trois (3) période (s) supplémentaire (s) d'un (1) an aux mêmes conditions.

L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

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

### **7.5. Les autorités**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alyssa Festeryga  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Environnement et Changement climatique Canada  
Division des achats et des marchés  
Adresse : 45 Alderney Drive, Dartmouth NS B2Y 2N6

Téléphone : 902-201-4251  
Adresse courriel : [alyssa.festeryga@ec.gc.ca](mailto:alyssa.festeryga@ec.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **7.5.2 Responsable technique - à insérer au moment de l'attribution du contrat**

Le responsable technique du contrat est :

Nom : Allan Faust  
Titre : Surintendant  
Environnement et Changement climatique Canada  
Division des achats et des marchés  
Adresse : 335 River Road

Téléphone : 613-949-8557  
Télécopieur : 613-998-1062  
Adresse courriel : [allan.faust@ec.gc.ca](mailto:allan.faust@ec.gc.ca)

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions



techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur - à insérer au moment de l'attribution du contrat**

### **7.6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires - pour être déterminé (à déterminer)**

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **7.7 Paiement**

#### **7.7.1 Base de paiement - PRIX FERME POUR LA SECTION 01 DE L'ANNEXE B**

En considérant de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la partie à prix ferme des travaux seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

#### **7.7.2 LIMITATION DES DÉPENSES - POUR LA SECTION 02 DE L'ANNEXE B**

L'entrepreneur sera payé pour ses coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limite de dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **7.8. Instructions de facturation**

##### **7.8.1 Paiement mensuel**

7.8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures mensuellement conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales.

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

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



## 7.8.2 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du service client

## 7.9. Certifications et informations supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Défaut de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'AIEE doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera l'entrepreneur en défaut selon les modalités du contrat.

## 7.10. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à \_\_\_\_\_. (Insérez le nom de la province ou du territoire tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

## 7.11. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- a) les articles de l'accord ;
- b) les 2035(2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée)
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (le cas échéant) ;
- f) l'Annexe D, Programme De Contrats Fédéraux Pour L'équité En Matière D'emploi – Attestation
- g) l'Annexe E, Exigences en matière d'assurance (le cas échéant) ;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «, tel que clarifié le \_\_\_\_\_ » ou «, tel que modifié le \_\_\_\_\_ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).



## **7.12. Assurance**

### **7.12. Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant 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 réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note pas moins de « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

### **7.13. Règlement des différends**

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

(c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Portée

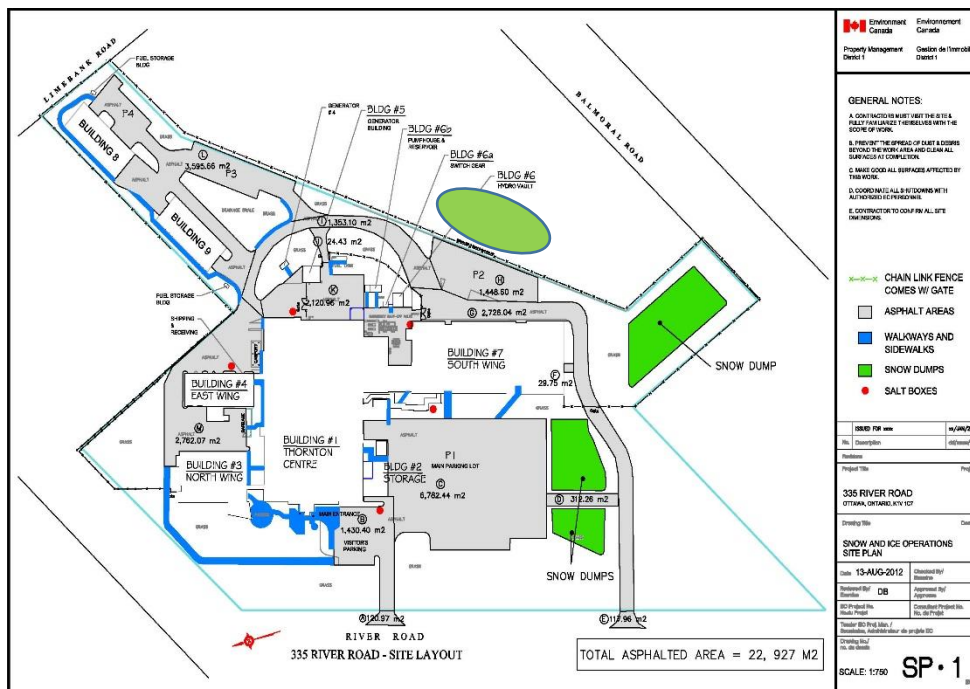
1.1. Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) exige qu'un entrepreneur fournisse une installation sécuritaire et accessible au personnel et aux visiteurs d'ECCC en effectuant toutes les opérations de déneigement et de déglacage sur le site d'ECCC situé au 335, chemin River pendant les mois d'automne, d'hiver et de printemps.

### 2. Autorités

- 2.1. Responsable des services techniques
- 2.2. Techniciens des opérations d'ECCC

### 3. Référence

- 3.1. Plan du site



### 4. Tâches

4.1. L'entrepreneur doit effectuer des opérations sur la neige et la glace et dégager tous les stationnements, les routes, les trottoirs, les marches, les portes, les rampes pour fauteuils roulants, les zones d'expédition et de réception, les sorties de secours et de secours et les escaliers de sortie de secours.

4.2. L'entrepreneur doit enlever la neige, la glace, la pluie verglaçante et la neige fondante autour de tous les tuyaux de remplissage d'huile, les sorties de gaz, les conteneurs de stockage, les conteneurs à déchets, les véhicules d'intervention d'urgence, les petits bâtiments/structures, la station de pompage, le réservoir d'eau, les voûtes hydrauliques et les appareils de commutation électriques.

4.3. L'entrepreneur doit sabler, sel et/ou acétate de calcium et de magnésium tout le stationnement, la chaussée, les zones piétonnes et les sorties de secours et d'incendie, au besoin pour maintenir une surface claire, antidérapante et sécuritaire.





4.4. L'entrepreneur doit s'assurer que lorsque l'accumulation de neige approche une profondeur de cinq centimètres (5 cm), telle que mesurée par un représentant de la gestion immobilière ou par l'entrepreneur à la passerelle menant au centre Thornton, l'entrepreneur est prêt à envoyer immédiatement l'équipement et le personnel nécessaire pour effectuer le travail.

4.5. L'Entrepreneur doit s'assurer que la neige n'est pas empilée sur un stationnement ou une aire de stationnement, ou empilée pour restreindre le drainage naturel de ces zones ou empilée pour obstruer la vue et la visibilité dégagées ou la chaussée à la sortie du site. Si les décharges de neige sont correctement gérées par l'entrepreneur et deviennent pleines, ECCC sera responsable d'ordonner à l'entrepreneur de déverser la neige dans une autre zone ou s'il devient nécessaire de déneiger la propriété du 335, chemin River, ce sera à un coût approuvé d'Environnement Canada.

4.6. L'entrepreneur ne doit pas empiler, labourer, souffler ou placer de la neige sur ou contre des arbres, des arbustes, des trottoirs, des clôtures, des barrières ou d'autres structures adjacentes aux zones de ce contrat.

4.7. L'entrepreneur doit faire preuve de prudence lors du déneigement et du déblaiement autour des clôtures, des barrières, des embrasures de porte et des revêtements métalliques afin d'éviter d'endommager ces objets et matériaux.

4.8. L'Entrepreneur doit laisser quinze centimètres (15 cm) de neige sur les surfaces gazonnées lors du déneigement empilé sur le gazon lors des opérations de déneigement.

4.9. L'entrepreneur doit utiliser de l'acétate de calcium et de magnésium à la passerelle d'entrée principale du centre Thornton et à l'entrée de l'aile sud, à moins qu'il ne soit inefficace pour maintenir une surface antidérapante et sécuritaire par temps très froid, en dessous de quinze degrés centigrade (-15 °C). Dans cette situation, le sable et le sel gemme doivent être utilisés comme substitut.

4.10. L'entrepreneur doit pelleter à la main la zone de l'abri d'auto dans la zone d'expédition et de réception.

4.11 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les portes de sortie sont dégagées de manière à permettre aux portes de fonctionner et de s'ouvrir complètement sans obstruction de neige, de glace ou de gadoue.

4.12. L'entrepreneur doit s'assurer que le robinet d'arrêt d'urgence du réseau d'égout pluvial demeure dégagé et dégivré en tout temps. Cette vanne est requise car les procédures de livraison de carburant sont en cours pendant les mois d'hiver sur le site.

4.13. L'entrepreneur doit s'assurer que les passerelles et les trottoirs ne sont pas dégagés avec de l'équipement lourd tel que des charrues de ramassage, des pelles rétrocaveuses, des camions lourds ou des chargeuses.

4.14. L'entrepreneur doit utiliser une répartition uniforme des matériaux tels que du sel, du sable ou d'autres produits de déglacage. Dans tous les cas, l'excédent de matière doit être immédiatement éliminé.

4.15. L'entrepreneur doit s'assurer que les dix (10) boîtes à sel sur le site sont pleines en tout temps.

4.15.1. Le matériel dans les boîtes de sel doit être tourné périodiquement.

4.15.2. La boîte à sel à l'entrée principale du Centre Thornton et la boîte à sel à l'entrée de l'aile sud doivent contenir de l'acétate de calcium et de magnésium.

## 5. Livrables

Livable	Description	Date d'échéance
5.1	L'entrepreneur doit dégager tous les stationnements, chaussées, trottoirs,	Au plus tard à 06h30, sept (7) jours par semaine, 365 jours par an.





	marches, portes, rampes pour fauteuils roulants, zone d'expédition et de réception, sorties de secours et de secours, escaliers de sortie de secours, tuyaux de remplissage d'huile, sorties de gaz, conteneurs de stockage, conteneurs à ordures, véhicules d'intervention d'urgence et petits bâtiments/structures et voûtes hydrauliques et appareils de commutation électriques de neige, glace, gel pluie et gadoue.	
5.2	L'entrepreneur doit dégager tous les stationnements, les routes, les trottoirs, les marches, les portes, les rampes pour fauteuils roulants, la zone d'expédition et de réception, les sorties de secours et de secours, les escaliers de sortie de secours, les tuyaux de remplissage d'huile, les sorties de gaz, les conteneurs de stockage, les conteneurs à déchets, les véhicules d'intervention d'urgence et les petits bâtiments/structures et les voûtes hydroélectriques et les appareils de commutation électriques de neige, de glace, de pluie verglaçante et de gadoue.	De 06h30 à 18h00, toute la journée, sept (7) jours par semaine, 365 jours par an.
5.3	L'entrepreneur doit vider toutes les boîtes de sel et éliminer correctement les matériaux hors du site	Au plus tard le 1er juin de chaque année contractuelle
5.4	L'entrepreneur doit nettoyer et retirer du site tout le sable, le gravier, la saleté et les débris restants sur ou autour des stationnements, des	Au plus tard le 21 juin de chaque année contractuelle



	routes, les allées, les trottoirs, les zones de gazon et les zones où la neige s'est accumulée. Une attention particulière doit être accordée au nettoyage, à la réparation et à la remise en état des surfaces de gazon dans leur état d'origine au début du contrat. L'entrepreneur doit obtenir des services de balayage mécanique pour balayer et aspirer les stationnements et les routes.	
5.5	L'entrepreneur doit réapprovisionner toutes les boîtes de sel.	Au plus tard le 15 octobre de chaque année contractuelle

## 6. Matériel fourni par le gouvernement

6.1. L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, l'équipement, le matériel et les outils nécessaires pour effectuer les opérations de déneigement et de déglacage sur le site d'ECCC situé au 335, chemin River.

6.1.1. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est de la taille et du type habituellement utilisés pour des services de ce genre et doit être approuvé par ECCC.

6.1.2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules sont maintenus dans un état propre et présentable et qu'ils satisfont aux normes de sécurité et aux exigences en matière de permis de la province de l'Ontario.

6.1.3. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement utilisé pour effectuer les travaux est en bon état. Le technicien principal des opérations d'ECCC, ou son représentant, se réserve le droit de mettre hors service l'équipement jugé dangereux, inadapté ou défectueux.

6.1.4. L'entrepreneur est responsable de fournir l'équipement de remplacement approprié pour les articles défectueux.

6.1.5. L'entrepreneur est responsable de son équipement et est responsable de nettoyer correctement toutes les fuites d'huile, etc.

6.1.6. L'entrepreneur doit enlever les accumulations de neige conformément aux dessins et aux devis dans le délai prescrit avec seulement de l'équipement d'enlèvement approuvé par ECCC.

6.1.7. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun véhicule n'est stationné sur le gazon.

6.1.8. L'entrepreneur doit s'assurer que la conduite sur les zones gazonnées n'est autorisée que pour accéder aux aires de décharge de neige.

6.2. ECCC fournira toutes les boîtes à sel.

6.3. ECCC nommera un représentant des services techniques pour assurer la liaison avec l'entrepreneur. Le représentant des services techniques planifiera les visites de service et fournira l'accès au site nécessaire.

## 7. Contrôle de la qualité

7.1. L'entrepreneur doit employer à tout moment la quantité et la qualité du personnel d'encadrement nécessaires à la gestion et à l'exécution efficaces et efficientes des services.



Tous les superviseurs doivent avoir une connaissance approfondie des diverses tâches, de l'équipement et des matériaux d'entretien des terrains et de déneigement afin d'être en mesure de former et de diriger correctement les employés de l'entrepreneur et les autres membres du personnel de l'entrepreneur vers leurs tâches individuelles et de maintenir et de contrôler une inspection efficace. et programme de suivi. Les fonctions des superviseurs comprennent, sans s'y limiter :

7.1.1. Contrôler et diriger les activités des employés de l'entrepreneur et des autres membres du personnel de l'entrepreneur.

7.1.2. Effectuer des inspections régulières du bâtiment et vérifier auprès du représentant des services techniques au moins une fois par semaine pour assurer un service de qualité.

7.1.3. Consulter quotidiennement le représentant des services techniques d'ECCC concernant les services pour les opérations sur la neige et la glace.

7.1.4. Mettre en œuvre les instructions du représentant des services techniques.

7.1.5. S'assurer que la performance quotidienne de tout le personnel de l'entrepreneur est de la plus haute qualité et conforme à l'accord.

7.2. Tout changement dans le personnel de surveillance de l'entrepreneur doit être signalé immédiatement à ECCC avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de tout nouveau personnel de surveillance.

## 8. Travail insatisfaisant

8.1. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tout le personnel est correctement formé pour produire les résultats escomptés dans le présent énoncé des travaux. Tout travail supplémentaire requis en raison d'une mauvaise technique ou d'un produit doit être effectué aux frais de l'entrepreneur.

8.2. Tout travail qui n'est pas terminé à la satisfaction du technicien principal des opérations, district de gestion immobilière 1, ou de son représentant, doit être immédiatement corrigé dès qu'un avis est donné à l'entrepreneur ou à son représentant. Si les travaux ne sont pas terminés dans les deux (2) heures suivant la première notification, le technicien principal aux opérations ou son délégué prendra les mesures appropriées pour terminer les travaux de façon satisfaisante et déduira de la prochaine facture de l'entrepreneur le montant monétaire pour couvrir les coûts des travaux engagés par la gestion immobilière District 1.

## 9. Dégâts

9.1. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur d'utiliser des outils, des équipements et des matériaux qui n'affecteront pas négativement les surfaces d'asphalte, les pavés, les plantes ou les terrains du site du 335, chemin River. L'entrepreneur doit s'assurer que des mesures d'atténuation telles que, mais sans s'y limiter, l'utilisation de lames en téflon, d'équipement de balayeuse et de matériaux respectueux de l'environnement dans l'exécution des travaux.

9.2. En cas d'accident ou d'incident survenant dans l'exécution des travaux prévus au contrat, l'Entrepreneur sera seul responsable des dommages, coûts et conséquences résultant de l'incident. L'entrepreneur doit immédiatement aviser et signaler au technicien principal des opérations et aux représentants appropriés de toutes les autorités compétentes, tout accident ou incident impliquant l'entrepreneur, ECCC ou le public en ce qui concerne des personnes et/ou des biens, lorsque cet accident ou incident découle de l'exécution par l'entrepreneur des travaux du présent contrat. L'entrepreneur doit fournir des copies de tous ces rapports au technicien principal des opérations.

9.3. L'Entrepreneur doit immédiatement retirer du chantier tout employé qui ne respecte pas et ne respecte pas les exigences de sécurité.

9.4. L'entrepreneur est responsable de réparer tous les dommages subis à la propriété ou à l'équipement du 335, chemin River et à la propriété ou à l'équipement adjacent tout en



s'acquittant des obligations du présent contrat à la satisfaction du technicien principal des opérations.

9.5. L'entrepreneur doit visiter le site avec le technicien d'exploitation principal au début du contrat et à la fin du contrat afin de déterminer tout dommage aux aménagements paysagers, aux structures et/ou aux bâtiments causés à la suite des travaux de l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat. . Toutes les réparations requises doivent être effectuées à la satisfaction du technicien principal des opérations. Le paiement final à l'entrepreneur ne sera pas effectué tant que les réparations nécessaires n'auront pas été effectuées et n'auront pas été acceptées par le technicien principal des opérations.

#### 10. Disponibilité de l'entrepreneur

10.1. L'entrepreneur doit fournir au technicien principal des opérations un numéro de téléphone 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, où l'entrepreneur peut être joint directement. L'accès direct à l'entrepreneur doit être maintenu en tout temps par téléavertisseur ou par téléphone.

10.2. Les appels d'urgence peuvent être passés 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an.

10.3. L'entrepreneur doit intervenir sur place dans les deux (2) heures suivant la réception d'un appel d'urgence.

#### 11. Interruptions de travail

11.1. Aucune interruption ou arrêt de travail ne sera autorisé après le début d'un travail. L'entrepreneur doit organiser sa main-d'œuvre de manière à ce que le calendrier complet des activités de travail puisse être exécuté. L'entrepreneur doit avoir toute la main-d'œuvre et l'équipement nécessaires sur place avant de commencer les travaux afin d'éviter des retards inutiles.

#### 12. Conformité aux pratiques de travail sécuritaires et aux politiques de santé et de sécurité

12.1. L'entrepreneur doit respecter ou dépasser les politiques de sécurité du travail du 335 River Road et se conformer aux politiques de sécurité du site et du ministère. Cela inclut une exigence de connexion et de déconnexion via les services de sécurité du site. L'entrepreneur doit faire référence et utiliser toutes les politiques et procédures applicables en matière de santé et de sécurité du 335 River Road, y compris, mais sans s'y limiter, les permis de travail à chaud, les permis de prise à chaud et la politique de verrouillage et d'étiquetage dans l'exécution de ses travaux sur le site.

12.2. L'entrepreneur doit se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité de l'Ontario et au Règlement sur le SIMDUT, la Loi sur la santé et la sécurité au travail et le Règlement sur les projets de construction de l'Ontario, les avis du ministère du Travail de l'Ontario, la Partie II du Code canadien du travail, l'Autorité d'inspection électrique (EAS), les directives et avis, les codes du bâtiment et de prévention des incendies fédéral et provincial, les inspections des permis de construction de la Ville d'Ottawa.

12.3. L'entrepreneur doit avoir et maintenir à jour le plan de santé et de sécurité et le programme de formation de son entreprise, y compris sa politique et ses procédures zéro énergie (verrouillage et étiquetage).

#### 13. Langues officielles

13.1. Tous les travaux doivent être effectués en anglais.

13.2. Le ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles R.S.1985,C.31 (4e suppl.). Il est donc impératif que l'entrepreneur, lorsqu'il représente l'État, s'assure que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des



participants. Les communications écrites seront dans la ou les langues des participants et doivent être soumises au Représentant du Ministère avant d'être émises. Si les participants sont tenus de communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres contacts qui recevront ces appels, sont bilingues.

#### 14. Lieu de travail

14.1. Site d'ECCC situé au 335, chemin River, Ottawa, ON, K1V 1C7.

#### 15. Voyage

15.1. Aucun déplacement n'est requis pour exécuter les travaux.

#### 16. Achats durables

16.1. L'entrepreneur doit s'efforcer de s'assurer que ses opérations et son exécution des travaux sont conformes à la politique du Conseil du Trésor sur les achats écologiques et la stratégie d'écologisation du gouvernement. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et normes d'approvisionnement écologique à respecter et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions par rapport à ces critères et normes.

#### 17. Accessibilité

17.1. Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs par conception et accessibles par défaut, conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité, ses règlements et normes connexes et la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et normes d'accessibilité à respecter et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions par rapport à ces critères et normes.



## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

(à compléter lors de l'attribution du contrat)

Section	Durée du contrat initial	Option 01	Option 02	Option 03
<b>SECTION 01</b>				
Prix ferme tout compris par saison (Services précisés à l'annexe A)	\$ _____ / année	\$ _____ / année	\$ _____ / année	\$ _____ / année
<b>SECTION 02</b>				
Prix par cm supplémentaire (pour une accumulation de neige supérieure à 275 cm par saison) (Banque de cm X prix offert)	\$ _____ / CM	\$ _____ / CM	\$ _____ / CM	\$ _____ / CM
Montant total par période	\$	\$	\$	\$
Total	\$			
Taxes ____%	\$			
Valeur totale estimée du contrat	\$			



## **ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ**



**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction			
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant			
4. Brief Description of Work - Brève description du travail					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		No Non	Yes Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		No Non	Yes Oui		
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		No Non	Yes Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		No Non	Yes Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales <b>sans</b> entreposage de nuit?		No Non	Yes Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
<b>Canada</b>		<b>NATO / OTAN</b>			
<b>Foreign / Étranger</b>					
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion  Not releasable À ne pas diffuser  Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN   Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			
		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion   Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ		PROTECTED A PROTÉGÉ A	
PROTECTED B PROTÉGÉ B		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE		PROTECTED B PROTÉGÉ B	
PROTECTED C PROTÉGÉ C		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL		PROTECTED C PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		NATO SECRET NATO SECRET		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
SECRET SECRET		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET		SECRET SECRET	
TOP SECRET TRÈS SECRET				TOP SECRET TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	No Non	Yes Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets: Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  Document Number / Numéro du document :	No Non	Yes Oui

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
Special comments: Commentaires spéciaux : _____			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?	No Non	Yes Oui	
If Yes, will unscreened personnel be escorted: Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	No Non	Yes Oui	

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>		
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	No Non	Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	No Non	Yes Oui
<b>PRODUCTION</b>		
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	No Non	Yes Oui
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>		
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	No Non	Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	No Non	Yes Oui



**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No  
Non

Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.**

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No  
Non

Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature	
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel		Date

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature	
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel		Date

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No  
Non

Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature	
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel		Date

**17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature	
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel		Date



## ANNEXE D PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
  - ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
  - ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
  - ☐ A4. Le soumissionnaire atteste avoir un effectif combiné au Canada de moins de 100 employés (l'effectif combiné comprend : les employés permanents à temps plein, permanents à temps partiel et temporaires [les employés temporaires ne comprennent que ceux qui ont travaillé 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.
- OU**
- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- OU**
- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



## **ANNEXE E EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **G2001C (2018-06-21) 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-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.



- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. 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.

G2020C (2018-06-21) Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. 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.