



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Diane.jazzar@tc.gc.ca
Cory.lajoie@tc.gc.ca

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport Canada

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

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

Proposition à : Transports Canada

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

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions

Title – Sujet	
DÉNEIGEMENT – BUREAU DE DORVAL	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
T8080-220687	19 septembre 2023
Client Reference No. – N° référence du client	
T3125-220068	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes	Time Zone
L'invitation prend fin	Fuseau horaire
at – à 02:00 PM – 14h00	Eastern Daylight Time (EDT)
on – le 06 octobre 2023	Heure Avancée de l'Est (HAE)
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :	
Diane Jazzar	
Area code and Telephone No.	E-mail
Code régional et N° de téléphone	Courriel
(613) 866-4767	Diane.jazzar@tc.gc.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction:	
Destination – des biens, services et construction	
Dorval, Québec	

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Vendor/firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
e-mail - courriel	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce travail.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

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.

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de proposition, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante à l'emplacement identifiés par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page un (1) de la sollicitation. Si votre enchère est transmise par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable des soumissions reçues en retard après la date et le temps de clôture, même s'il a été soumis auparavant.

Les soumissions doivent être soumises par courrier électronique seulement à :

diane.jazzar@tc.gc.ca et cory.lajoie@tc.gc.ca

Veillez-vous référer à la partie 3, section 3.1 « Instructions pour la préparation des soumissions ».

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires,

les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit soumettre sa soumission par voie électronique avant la date et l'heure de clôture indiquées à la page un (1). Canada demande que le soumissionnaire soumette son offre dans des documents séparés comme suit :

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique** (une (1) copie, soumise par courrier électronique)
- Section II : Soumission financière** (une (1) copie, soumise par courrier électronique)
- Section III : Attestations** (une (1) copie, soumise par courrier électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires** (une (1) copie, soumise par courrier électronique)

Les soumissions doivent être soumises par courrier électronique à l'adresse de courriel suivante :

diane.jazzar@tc.gc.ca et cory.lajoie@tc.gc.ca

En raison du caractère de la demande de soumissions, le service Connexion postal et les télécopieurs ne sont pas acceptés par Transports Canada pour le moment.

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

Format de soumission : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de format décrites ci-dessous lors de la préparation de leur soumission :

- i. utiliser un système de numérotation qui correspond à l'appel d'offres;
- ii. inclure une page de titre au début de chaque volume de l'offre qui comprend le titre, la date, le numéro d'appel d'offres, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant; et
- iii. Inclure une table des matières

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe « B ».

A. Paiement électronique de factures – soumission

Les cartes d'acquisition du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures. Le soumissionnaire accepte d'être payé par le(s) instrument(s) de paiement électronique suivant(s) :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission sera examinée pour déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de l'appel d'offres. Tout élément de l'appel d'offres qui est identifié spécifiquement par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne sont pas conformes à toutes les exigences obligatoires seront considérées comme non conformes et seront disqualifiées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à la pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation obligatoires des soumissions

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution du contrat.

PIECE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Critère Obligatoire Technique

No.	Critère obligatoire	Critère rencontré Oui/Non	No. de page de la proposition confirmant les critères
1	Expérience minimale d'une (1) année consécutives cinq (5) dernières années dans le déneigement de stationnement d'une surface supérieure à 16 000 mètres carrés		
2	Posséder les équipements utilisés durant le contrat tel qu'exigé dans le devis. Les soumissionnaires doivent remplir la liste des équipements utilisés pour exécuter le contrat à la section B du devis.		
3	Identifier le dépotoir à neige avec permis qu'il utilisera avec la présentation de sa soumission. Ce dépotoir doit détenir un certificat d'autorisation qui se conforme à toutes les normes de tous les paliers de gouvernement. S'il y a contradiction, la norme la plus sévère s'appliquera.		
4	Rapport d'inspection qui confirme le bon fonctionnement et la date de la dernière inspection. Ce rapport doit être rédigé par un mécanicien dûment qualifié.		
5	Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir des preuves de son expérience et de son rendement antérieur en mentionnant trois (3) contrats qu'il a exécuté de façon satisfaisante, à partir de la date de clôture de la soumission. Ce critère est obligatoire.		

Veillez compléter le tableau suivant en précisant le nom du client, l'adresse et la superficie dans les contrats que vous avez réalisés dans les cinq dernières années :

	Référence 1	Référence 2	Référence 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client			
Nom et titre de la personne-ressource			
Numéro de téléphone et courriel de la personne ressource			
Lieu du contrat			
Valeur du contrat			
Période d'exécution du contrat (mois et année)			
Description du contrat et la superficie de déneigement			
Lieu(x) de dépotoir utilisé(s) durant le contrat			
Nombre d'employés déployés en moyenne durant le contrat			
Norme de service appliquée pour chaque appel de service du client (SVP indiquer en minutes le temps de délai approximatif pour l'arrivée au site)			
Aux fins d'évaluation seulement			

Les références fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. Transports Canada se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés ou si les services fournis se sont révélés insatisfaisants, la proposition pourrait être jugée irrecevable et rejetée.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. L'équipe d'évaluation technique tentera de communiquer avec la personne donnée en référence par le soumissionnaire durant la période d'évaluation technique, entre 8 h et 16 h, heure locale. Si le client donné en référence ne fournit pas de référence, la proposition du soumissionnaire pourrait être jugée non conforme et pourrait ne pas être considérée pour la suite de l'évaluation.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA [A3005T \(2010-008-16\)](#) Statut et disponibilité du personnel.

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CUA* [A3010T \(2010-08-16\)](#) Études et expérience.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce travail.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4013](#) (2022-06-20) Conditions générales supplémentaires - Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de 1^{er} novembre jusqu'au 31 Août pour chaque année.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'un an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Diane Jazzar

Spécialiste des achats par intérim
Transports Canada
330 rue Sparks
Ottawa Ontario, K1A 0N5
Téléphone : 613-866-4767
Courriel : diane.jazzar@tc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À insérer lors de l'attribution du contrat)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur est : (À insérer lors de l'attribution du contrat)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement**6.7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Paiement multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien (mensuel) décrit *dans l'énoncé des travaux* du contrat.

Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés dans la facture ne sont pas terminés et n'ont pas été reçus par le chargé de projet.

Les factures doivent être envoyées sur une base mensuelle à l'Agent régional des installations de Transports Canada : AssistanceInstallationsDorval@tc.gc.ca

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- c) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01) Conditions générales services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Assurance

Clause du Guide des CCUA [G1005C \(2016-01-28\)](#) Assurance - aucune exigence particulière

6.13 Règlement des différends

- a. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- b. Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- c. Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- d. Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
T8080-220687
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T3125-220068

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Diane Jazzar

ANNEXE « A » Énoncé des travaux

DEVIS POUR LE DÉNEIGEMENT

TRANSPORTS CANADA

**700 LEIGH CAPREOL
DORVAL, QUÉBEC**

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS.....	3
2. DURÉE DU CONTRAT ET DE LA SAISON DEDÉNEIGEMENT.....	4
3. PORTÉE DES TRAVAUX.....	4
4. ENVERGURE DES TRAVAUX.....	5
5. EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	5
6. SUPERVISION.....	8
7. SUPERFICIE.....	8
8. PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR.....	9
9. UTILISATION DES LIEUX.....	9
10. RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR ENVERS LES TRAVAUX.....	9
11. LIVRABLES.....	9
12. FAMILIARISATION AVEC LES LIEUX.....	10
13. RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES ACCIDENTS.....	10
14. CONFORMITÉ AUX LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS.....	11
SECTION A – Plan des installations.....	12
SECTION B – Liste des équipements qui seront utilisés pour exécuter le contrat.....	13

1. DÉFINITIONS

a) **Transports Canada**

Bureau régional du Québec à Dorval

b) **Représentant du ministère**

Le personnel de la gestion des installations de Transports Canada agira comme représentant du ministère pour fin de gestion du contrat et pour tout renseignement au sujet des modalités du contrat.

c) **Soumissionnaire**

Le mot « soumissionnaire » désigne la personne ou la firme offrant légalement ou officiellement ses services pour l'exécution des travaux

d) **Contrat**

Le mot « contrat » désigne l'acceptation par le représentant du ministère de Transports Canada de la soumission, des plans et devis et de tous les documents de la soumission dûment signés par l'entrepreneur.

Cette acceptation fera foi de contrat entre Transports Canada et l'entrepreneur.

e) **Entrepreneur**

Le mot « entrepreneur » désigne le soumissionnaire à qui le travail a été adjudgé et qui a signé un contrat avec Transports Canada pour l'exécution complète des travaux demandés aux plans et devis.

f) **Trottoirs**

Les sentiers pédestres, pavés ou non et de géométrie variable.

g) **Déblaiement**

Ensemble des opérations par lesquelles, l'entrepreneur libère les surfaces des stationnements, les sorties, sorties de secours, les trottoirs, les escaliers extérieurs sur toute leur largeur, de neige, de glace ou de grésil, et ce, afin de permettre la circulation des véhicules motorisés et le passage des piétons aux endroits prévus à cette fin.

h) Enlèvement

Ensemble des opérations par lesquelles, l'entrepreneur retire complètement la neige, glace ou grésil sur toutes les surfaces déblayées du Bureau Régional par le chargement à bord de camion pour être transporté à un entrepôt à neige à l'extérieur des terrains de Transports Canada

i) Plans

Croquis se rapportant au contrat, ainsi que toutes modifications à ceux-ci.

j) Travaux

L'ensemble de toutes les activités qui doivent être accomplies pour atteindre l'exécution complète et conforme au contrat.

k) Abrasif

Épandage à la main ou mécaniquement de granulat abrasif afin de restituer une adhérence suffisante pour le déplacement sécuritaire des piétons et des véhicules sur des surfaces glacées

l) Fondant

Tout produit utilisé pour faire fondre la glace ou la neige durcie.

2. DURÉE DU CONTRAT ET DE LA SAISON DE DÉNEIGEMENT

Le contrat est d'une année ferme avec l'option de prolongation pour quatre (4) années additionnelles.

La saison de déneigement est définie, pour fin du présent contrat, comme étant toute la période durant laquelle la neige tombera ou couvrira les stationnements, au moins du 1^{er} novembre au 30 avril de chaque année.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

Les travaux consistent à fournir la main-d'œuvre, l'équipement, l'outillage, les produits abrasifs, les fondants, les matériaux, ainsi que la surveillance nécessaire relativement aux travaux de déblaiement, d'enlèvement de la neige et d'épandage de fondants ou d'abrasif selon les conditions météo.

Il y a un édifice à desservir sis au 700 Leigh-Capreol, Dorval, Québec, comprenant deux (2) stationnements, des trottoirs et des escaliers (référez-vous à la section A – Plan des installation

4. ENVERGURE DES TRAVAUX

- 4.1 Le travail à exécuter comprend le déblaiement, l'enlèvement de la neige et l'épandage d'abrasif et de fondant pour maintenir toutes les aires des entrées, voie de service, trottoirs et les stationnements exempts de toute accumulation de neige ou de glace. Ceci inclut :
- Un (1) stationnement de 15 348 m²
 - Un (1) stationnement de 612m²
 - Une (1) sortie de secours côté nord (face à l'aérogare et l'hôtel Marriott). Malgré l'absence de trottoir, elle sera déneigée et déglacée au même titre que les autres sorties de secours;
 - Deux (2) sorties de secours donnant sur le stationnement arrière
 - Une (1) sortie de secours du côté sud. Un escalier donne accès à cette sortie et devra être déneigé et déglacé ainsi que le trottoir qui la relie au stationnement sud.
 - Une allée de la largeur d'un trottoir devra être déneigée afin de permettre l'accès aux tours d'eau depuis le stationnement arrière de l'édifice. L'épandage d'abrasif sera appliqué selon les conditions climatiques.
 - Trottoir en pavé uni reliant la rue Place Leigh-Capreol au nord et le stationnement au sud du bâtiment ainsi que l'entrée est jusqu'à la rue Roméo-Vachon devra être déblayé à la main seulement. **Aucun véhicule ne peut circuler sur les espaces de pavé unis.**
 - L'épandage d'abrasifs et/ou de déglacant sera adapté à la température et aux conditions météorologiques dans l'ensemble du stationnement après déneigement.
- 4.2 L'Entrepreneur référera sur le plan de la section A pour les emplacements exacts des différentes surfaces qui doivent être nettoyées et prendra les informations requises du Représentant du Ministère.
- 4.3 L'Entrepreneur doit apporter une attention spéciale aux surfaces inclinées. Il devra, en tout temps, dégager l'accès aux bouches d'incendie et les sorties d'urgence.

5. EXÉCUTION DES TRAVAUX

- 5.1 L'Entrepreneur devra commencer les travaux de déneigement sans délai dès que l'accumulation de neige au sol aura atteint la hauteur de 3 cm provenant d'une ou plusieurs précipitations ou sur demande explicite du représentant du ministère. La mesure officielle sera celle d'Environnement Canada à la station de l'aéroport Pierre-Elliott-Trudeau à Dorval.
- 5.2 L'entrepreneur devra commencer l'épandage de fondant et/ou d'abrasif dès le début des précipitations de pluies verglaçantes et ajustera les quantités de produits afin de maintenir les trottoirs, les sorties de secours et les stationnements exempts de glace, et ce, pour toute la durée des précipitations.
- 5.3 Les accès aux bâtiments comme les portes d'entrée, de garage, les trottoirs, escaliers, sorties d'urgence, etc. inaccessibles à l'équipement motorisé ou mécanique devront être déblayés manuellement et libres en tout temps de neige et de glace.

- 5.4 L'Entrepreneur accordera une grande attention à l'entretien des stationnements, passages et pentes pour handicapés.
- 5.5 Les signaux routiers et panneaux d'identifications doivent être dégagés afin d'être visibles en tout temps.
- 5.6 Dans l'éventualité d'une tempête de neige, l'Entrepreneur procédera aux opérations de déblaiement, même durant la période de tempête.
- 5.7 À la suite d'une pluie ou d'un dégel, l'Entrepreneur devra retirer toute la glace ou la neige qui empêche l'écoulement de l'eau vers les drains afin d'éviter toute accumulation d'eau sur le terrain, les trottoirs ou les stationnements.
- 5.8 L'Entrepreneur devra aviser immédiatement le représentant du ministère de la présence de tout drain de surface bloqué.
- 5.9 Tout entassement de neige excédant une hauteur de 80 cm du niveau de la rue, dans un rayon de 15 mètres d'une intersection ou d'une entrée de terrain de stationnement, ainsi que les entassements de neige excédant le seuil des fenêtres des édifices devront être enlevés.
- 5.10 Lorsqu'il y a poudrierie, même s'il n'y a pas de précipitation, l'Entrepreneur doit dégager toutes les surfaces inscrites sur le plan de la section A.
- 5.11 Toutes les surfaces décrites au présent devis devront être déblayées à leur pleine largeur de façon à voir les bordures qui les limitent.
- 5.12 L'épandage de déglaçant et d'abrasif devra être effectué dans l'optique de minimiser les risques pour la santé et la sécurité des utilisateurs. Si un surplus est accumulé, ce dernier devra être balayé et disposé de façon à ne pas endommager les surfaces et le terrain.
- 5.13 Il n'est pas autorisé de refouler la neige sur les plates-bandes à l'entrée principale de l'édifice. Toute accumulation de neige sur les plates-bandes causée par le refoulement sera éliminée.
- 5.14 Les entrées/sorties, sorties de secours et les surfaces en pentes doivent être libérées de neige et/ou de glace en tout temps.
- 5.15 L'utilisation de fondant tel que les sels de chlorure de sodium ou de chlorure de calcium sont interdits sur les surfaces gazonnées telles que la sortie de secours nord et l'accès aux tours d'eaux. Seule l'utilisation de fondant de remplacement préalablement approuvé par le représentant du ministère sera permise.
- 5.16 Les opérateurs de l'entrepreneur devront remettre en place les couvercles de puisards et de regards qui ont été déplacés. Si ceci est impossible, l'entrepreneur devra prendre immédiatement les mesures de sécurité appropriées et avvertir par écrit le représentant du ministère le plus tôt possible.

- 5.17 Immédiatement après la fin des chutes de neige, l'entrepreneur devra compléter le déblaiement des surfaces et appliquer au besoin des fondants ou des abrasifs.
- 5.18 L'entrepreneur pourra entreposer la neige avant son enlèvement dans la zone d'entreposage temporaire identifié à la section A du présent devis.
- 5.19 L'entrepreneur devra effectuer l'enlèvement de la neige accumulée entre 18h et 6h le jour de la tempête. Si les accumulations sont trop importantes, il sera permis d'effectuer l'enlèvement la nuit suivante. Le représentant du ministère peut demander que l'opération d'enlèvement de la neige s'exécute immédiatement ou soit reportée.
- 5.20 Les véhicules du parc automobile seront déplacés à la fin de la journée de tempête pour permettre à l'entrepreneur d'effectuer les opérations de déblaiement et d'enlèvement de la neige. L'épandage de fondant et/ou d'abrasif sera appliqué immédiatement après afin de permettre le retour des voitures à leurs endroits désignés. Il se peut que l'entrepreneur doive effectuer du déblaiement suite au retour des voitures à l'endroit où les voitures ont passé la nuit.
- 5.21 Lorsque la neige est poussée en rafale par le vent et qu'il y a formation de congères, même s'il ne s'est produit aucune précipitation, l'entrepreneur doit maintenir la chaussée, les trottoirs et les accès aux sorties de secours déblayés conformément aux articles du présent devis. Aucune demande de paiement supplémentaire ne sera admise.
- 5.22 Toute neige déblayée devra être entreposée à l'endroit préalablement prévu à cette fin et qui respecte toutes les réglementations environnementales en vigueur.
- 5.23 L'entrepreneur sera responsable de replacer les barrières amovibles de type « jersey » qui auront été déplacées lors des travaux.
- 5.24 À la fin de chaque saison du contrat, l'Entrepreneur devra voir à ce que toutes les zones et superficies entretenues par lui durant la saison hivernale soient remises dans leur état original au plus tard le 1^{er} juin, et ce, à ses propres frais et à la satisfaction du représentant du Ministère. Le nettoyage sera fait avec un balai mécanique dans les stationnements et à la main sur les trottoirs, escaliers et pavé unis.
- 5.25 L'entrepreneur devra concentrer tous ses efforts à la réussite des opérations prioritaires de la situation urgence neige. Ceci signifie qu'il devra affecter tout le personnel requis et toutes les pièces d'équipement nécessaires à la réalisation de l'objectif : maintenir les accès au stationnement et à l'édifice dégagés durant les tempêtes de neige. Si cela s'avère nécessaire, l'entrepreneur devra donc employer des pièces d'équipement supplémentaires.

L'entrepreneur devra avoir au minimum les appareils suivants :

A. Un (1) appareil au choix de l'entrepreneur muni d'un souffleur pour le chargement, quatre roues motrices et muni d'éclairage suffisant pour le travail de nuit

B. Un (1) appareil au choix de l'entrepreneur muni de charrue réversible, muni d'épandeuse de sel pour petits travaux ;

C. Un (1) camion muni d'épandeur d'abrasifs avec une capacité minimale de 8 verges cubes et une charrue réversible de 12 pieds ;

D. Deux (2) chargeuses sur roues articulées, 4 roues motrices possédant une capacité minimale de 6 verges cubes et au moins 150 forces de moteur ;

E. Un (1) camion dompeur lors du chargement de la neige.

F. Un (1) balai mécanique afin de faire le nettoyage en fin de saison.

5.26 Une liste de l'équipement devra accompagner la soumission (voir Section B). Cette liste comprend les renseignements suivants: Marque, modèle, année, capacité, numéro de série et numéro de certificat d'immatriculation. L'entrepreneur devra fournir un rapport d'inspection confirmant le bon fonctionnement et la date de la dernière inspection. Le rapport écrit doit être rédigé par un mécanicien dûment qualifié.

6. SUPERVISION

6.1 L'Entrepreneur devra en tout temps pendant la durée du contrat promptement et efficacement répondre à toutes les demandes du représentant(e) du Ministère, suivre toutes les directives et observer toutes les instructions émises relativement au contrat et à la conduite de l'exécution des services.

6.2 Pendant les opérations de déneigement, de déglçage et d'enlèvement de la neige, le Surintendant doit demeurer sur les lieux des travaux.

7. SUPERFICIE

Stationnement sud : 15 348m²

Stationnement ouest : 612 m²

Trottoir bétonné : 83 m²

Pavé uni coté est et côté nord: 346 m²

Allée gazonné côté nord et tours d'eau et sortie de secours nord : 40 m²

Escalier nord et sud : 14 m²

Trottoir bétonné entre sortie de secours sud et trottoir sud : 6.5 m²

Consulter la section A (ci-dessous) pour mieux localiser les espaces décrits ci-haut

8. PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR

- 8.1 L'Entrepreneur doit avoir un nombre suffisant d'employés qualifiés pour exécuter les tâches requises selon les fréquences et l'envergure des travaux à effectuer. Une expérience minimale d'une saison de déneigement sur l'équipement conduit par chaque opérateur est requise. Une preuve d'expérience peut être demandée au besoin.
- 8.2 Le personnel de l'entrepreneur qui effectuera les travaux manuels comme le pelletage, balais, souffleur portatif, doit porter des vêtements de sécurité adéquate et porter le logo de l'entreprise de façon à être identifié facilement.

9. UTILISATION DES LIEUX

- 9.1 L'Entrepreneur est responsable pour toute perte ou dommage causé à son équipement et le ministère se dégage de toute responsabilité.
- 9.2 Tout l'équipement et matériau affecté à l'entretien des terrains devront être enlevé après chaque utilisation.
- 9.3 Aucun employé de l'entrepreneur n'aura accès au bâtiment sans l'autorisation au préalable du représentant du ministère.

10. RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR ENVERS LES TRAVAUX

- 10.1 Lorsque le représentant du ministère aura avisé l'Entrepreneur par courriel qu'il y a manquement à ses obligations qui entraîne un risque à la santé et sécurité, en vertu de ce contrat l'Entrepreneur devra dans les (2) heures suivant la réception dudit avis, remédier audit manquement, à la satisfaction du représentant du Ministère. Dans le cas où l'Entrepreneur ne prendrait pas les dispositions pour remédier audit manquement, dans le temps stipulé dans l'avis ou qu'il y ait négligence de sa part, le Ministère pourra sans autre avis, prendre les dispositions qui s'imposent pour remédier audit manquement. Dans les autres situations, l'entrepreneur aura 24h pour répondre à l'avis et l'exécution des travaux correctifs.
- 10.2 Tous les frais et déboursés encourus par ledit manquement au Ministère, pourront être déduits de ce contrat, et le tout sans préjudice à tout autre recours que le Ministère pourrait avoir contre l'Entrepreneur, en dommages et intérêts.

11. LIVRABLES

- 11.1 Avant le début de chaque saison hivernale, l'entrepreneur devra présenter les fiches signalétiques des fondants (ex. le chlorure de sodium, le chlorure de calcium) qu'il prévoit utiliser sur les surfaces gazonnées telles que la sortie de secours nord et l'accès aux tours d'eau pour obtenir l'approbation écrite du représentant du ministère.

- 11.2 L'entrepreneur devra identifier le dépôt à neige qu'il utilisera avec la présentation de sa soumission. Ce dépôt doit détenir un certificat d'autorisation qui se conforme à toutes les normes de tous les paliers de gouvernement. S'il y a contradiction, la norme la plus sévère s'appliquera.
- 11.3 L'Entrepreneur doit, avant le début de la saison, nommer un représentant qui sera assigné à la surveillance des travaux sur le site et fournira au représentant du Ministère son numéro de téléphone et une adresse courriel valide où il est possible de le rejoindre en tout temps.
- 11.4 À l'intérieur de 2 semaines à partir de la date d'octroi, l'entrepreneur devra fournir un plan d'intervention en cas de déversement identifiant les actions, procédures, personnes et ressources impliquées.
- 11.5 Le soumissionnaire devra annexer à la soumission un rapport d'inspection qui confirme le bon fonctionnement et la date de la dernière inspection. Ce rapport doit être rédigé par un mécanicien dûment qualifié.
- 11.6 Dans les dix (10) jours suivant l'adjudication du contrat, l'entrepreneur devra fournir au représentant du Ministère une preuve de son abonnement au service d'avertissement en cas de tempête de neige d'Environnement Canada.

12. FAMILIARISATION AVEC LES LIEUX

Il incombe aux soumissionnaires de se familiariser avec les lieux, ce qui comprend l'inspection complète de toutes les aires visées par le contrat. Il incombera à l'Entrepreneur d'examiner attentivement les dessins, devis, conditions générales et tout autre document du contrat et d'en obtenir la clarification au besoin en s'adressant au représentant du ministère.

13. RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES ACCIDENTS

- 13.1 L'Entrepreneur sera entièrement responsable des accidents ou blessures causés au public ou aux installations.
- 13.2 L'Entrepreneur devra rendre compte au représentant du Ministère de tout accident impliquant des employés, des matériaux ou de l'équipement.
- 13.3 Nonobstant toute autre disposition des présentes, l'Entrepreneur sera tenu de réparer, remettre à neuf ou remplacer tout matériel, équipement ou structure endommagés par actes ou omission commis par ses employés durant l'exercice de leurs fonctions, et l'Entrepreneur ne sera pas en droit d'exiger un paiement pour pièces et main-d'œuvre affectées à de telles réparations.

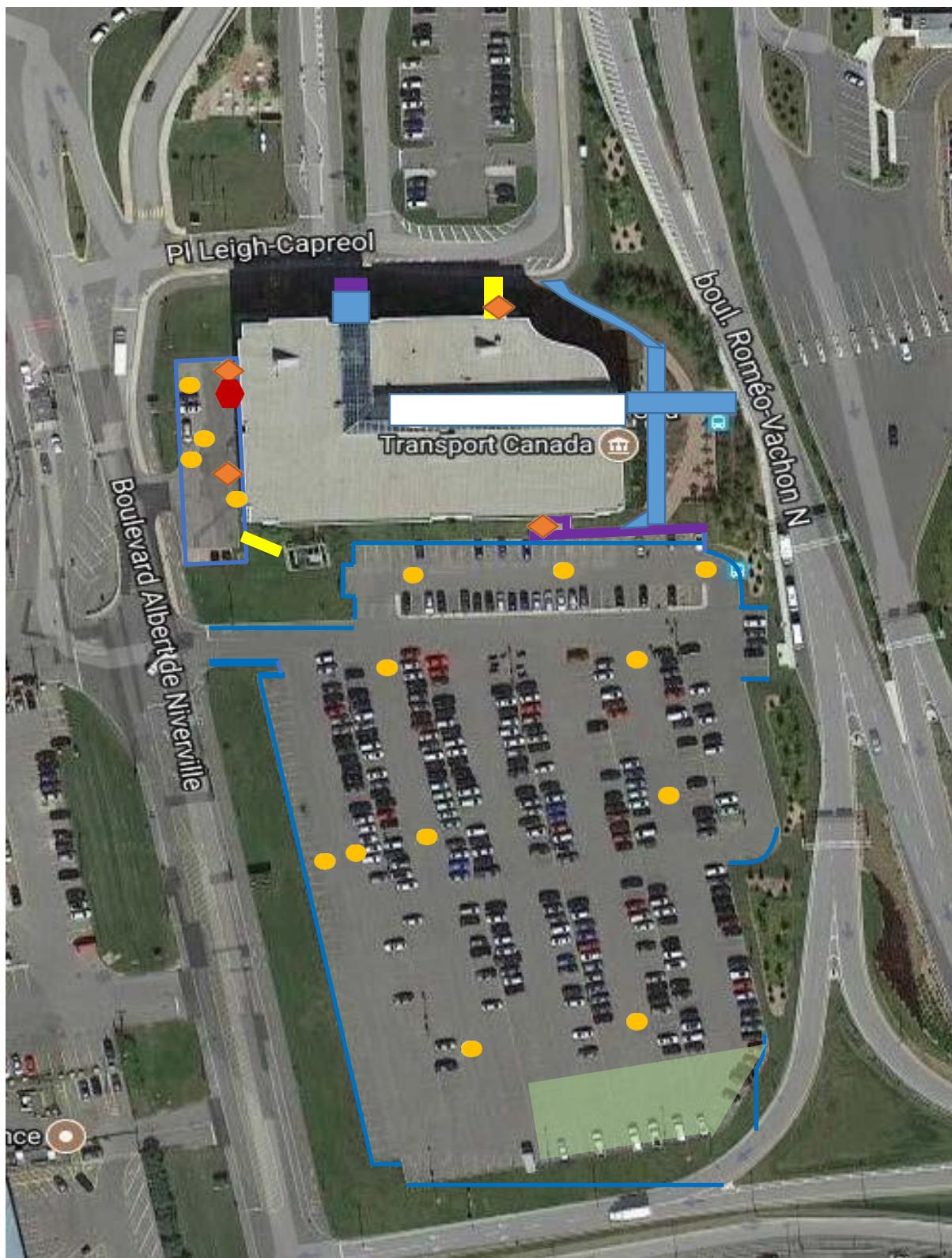
L'entrepreneur devra présenter au représentant du ministère un rapport écrit circonstancier de tout incident ou accident dans un délai de 12 heures après l'événement.

L'entrepreneur devra effectuer les réparations ou remplacements de tout équipement, matériaux, signalisation dans un délai de 30 jours suivant l'événement.

14. CONFORMITÉ AUX LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS

Tous les travaux effectués par l'Entrepreneur seront exécutés conformément à tous les codes, normes ou directives fédérales, provinciales ou locales. Dans les cas d'omission ou de contradiction entre ces normes, les exigences les plus strictes s'appliquent.

SECTION A – Plan des installations



Légende :

-  Périmètre autour du stationnement
-  Section pavé uni
-  Section gazonné
-  Trottoir bétonné
-  Sortie d'urgence
-  Puis d'homme
-  Système protection incendie
-  Entreposage temporaire de la neige

SECTION B – Liste des équipements qui seront utilisés pour exécuter le contrat

TRANSPORTS CANADA – 700 LEIGH CAPREOL SOUMISSION : DÉNEIGEMENT
ANNÉES 2023-2024 (2024-2025, 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028 option)

<i>DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENTS REQUIS</i>	ÉQUIPEMENT	MARQUE	MODÈLE	CAPACITÉ	NO. SÉRIE ET IMMATRICULATION	DATE D'INSPECTION
Un (1) appareil au choix de l'entrepreneur muni d'un souffleur pour le chargement, quatre roues motrices et muni d'éclairage suffisant pour le travail de nuit						
Un (1) appareil au choix de l'entrepreneur muni de charrue réversible, muni d'épandeuse de sel pour petits travaux						
Un (1) camion muni d'épandeur d'abrasifs avec une capacité minimale de 8 verges cubes et une charrue réversible de 12 pieds						
Deux (2) chargeuses sur roues articulées, 4 roues motrices possédant une capacité minimale de 6 verges cubes et au moins 150 forces de moteur						
Un (1) camion dompeur lors du chargement de la neige						
Un (1) balai mécanique afin de faire le nettoyage en fin de saison.						
Autres équipements si applicables						

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

Prix ferme

Aucune augmentation de la totalité des engagements du Canada envers l'entrepreneur ni du prix fixé pour les travaux résultant de modifications à la conception, de changements aux spécifications ou de l'interprétation de ces spécifications ne sera autorisée ni payée à l'entrepreneur à moins que ces modifications, changements ou interprétation n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant la réalisation de ces travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation des engagements globaux pour le Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par l'autorité contractante.

2. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués en six (6) versements mensuels égaux, du 1 novembre au 30 avril de l'année suivantes, conformément au barème de prix inclus à l'annexe A, Offre de services, net 30 jours, sur présentation d'une facture et à l'acceptation par Transports Canada des services rendus durant la période visée par la facture.

Période	Prix mensuel ferme	Nombre de paiements mensuels	Prix ferme
Année 1	\$	X 6	\$
Année 2 (Optionnelle)	\$	X 6	\$
Année 3 (Optionnelle)	\$	X 6	\$
Année 4 (Optionnelle)	\$	X 6	\$
Année 5 (Optionnelle)	\$	X 6	\$
Total années 1 à 5			\$

Note : En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera prépondérant. Transports Canada pourra conclure un marché sans négociation.

3. FACTURATION

Des factures détaillées, avec pièces justificatives s'il y a lieu, doivent être soumises indiquant le **numéro du contrat** et les numéros d'enregistrement à la TPS et la TVQ de l'Entrepreneur à l'adresse courriel ci-dessous ou par courrier :

AssistanceInstallationsDorval@tc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8080-220687
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T3125-220068

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
Diane Jazzar

Transports Canada
Bureau Régional
Gestion des Installations
700, place Leigh-Capreol Dorval, Québec
H4Y 1G7