

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet SERVICE DE TONTE DE PELOUSE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-125088/A	Date 2012-11-30
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-125088	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-246-6104	
File No. - N° de dossier VIC-1-34774 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-31	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kobenter, Hélène	Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3404 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VOIR LA PRÉSENTE	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES

**** CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ****

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurances
12. Clauses du CCUA

Liste des annexes

Annexe A, Énoncé des travaux
Annexe B, Base de paiement
Annexe C, Exigences en matière d'assurance
Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe E, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations 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 annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches.

2. Sommaire

Le présent marché porte sur la prestation de services périodiques de tonte et de taille de pelouse dans divers lieux en Colombie-Britannique pour le ministère de la Défense nationale, BFC Esquimalt, sur l'île de Vancouver(C.-B.), Canada. Des travaux supplémentaires de tonte et de taille de pelouse, et divers autres services d'entretien de pelouse qui pourraient être requis sur demande sont inclus au moyen d'une autorisation de tâches.

La période du marché sera de deux (2) ans à partir de la date d'attribution, avec l'option irrévocable de le prolonger pour une (1) période supplémentaire d'une année, selon les mêmes conditions.

Le marché est divisé en fonction de cinq (5) zones géographiques de service.

Dépenses annuelles estimatives par zone de service (TPS/TVH incluse):

Zone 1: Grand Victoria - Arsenal/Naden	147 000,00\$
Zone 2: Grand Victoria - Manège militaire/Workpoint/Logements résidentiels	116 000,00\$
Zone 3: Grand Victoria - Colwood/Albert Head/Rocky Point	162 000,00\$
Zone 4: Nanaimo/Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC) Nanoose	87 000,00\$
Zone 5: Grand Victoria - Dépôt de munitions des Forces Canadiennes Rocky Point Zone X	
<u>110,000.00\$</u>	
622 000,00\$	

La partie ferme des travaux qui repose sur le calendrier de service précisé dans l'énoncé des travaux représente approximativement 85% des dépenses annuelles estimatives indiquées ci-dessus.

VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX:

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux pour les zones de services pour lesquelles le soumissionnaire présentera une soumission. Des dispositions ont été prises pour la visite de ces lieux le:

- Pour les zones 1, 2, 3, and 5 (Grand Victoria):
Date: le 9 janvier 2013
Endroit: Naden 129 Security Office Naden Way & Admiral
Heure: 10h00 Heure normale du Pacifique (HNP)
- Pour la zone 4 (Nanaimo/Nanoose):
Date: le 16 janvier 2013
Endroit: CEEMFCRanchpoint Building 6
Heure: 10h30 HNP

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 2 janvier à 15h00 HNP pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur participation à la date et à l'heure précisées se verront refuser l'accès aux lieux de visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence pendant la visite des lieux. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite d'une zone particulière ou qui n'enverront pas de représentant et leur soumission pour la zone en question sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Une **CONFÉRENCE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES** coïncidera avec les visites obligatoires des lieux. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant à la conférence des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 2 janvier à 15h00 HNP. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence des soumissionnaires pourront tout de même présenter une soumission.

Les fournisseurs intéressés peuvent présenter une soumission pour une, deux, trois, quatre ou l'ensemble des cinq zones. La soumission doit satisfaire à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires pour être déclarée recevable. Les soumissions seront évaluées séparément pour chacune des zones. On recommandera la soumission recevable ayant le prix global total évalué le plus bas pour chaque zone pour l'attribution d'un marché. L'État a l'intention d'attribuer un (1) seul marché par zone de service.

Ce besoin comporte des **EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la

vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce bureau de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fournit des services d'achat au public en anglais.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

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-uniformisee-s-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, (2012-11-19), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : deux cent quatre-vingts (280) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de

renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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.

5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux pour les zones de services pour lesquelles le soumissionnaire présentera une soumission. Des dispositions ont été prises pour la visite de ces lieux le:

- Pour les zones 1, 2, 3, and 5 (Grand Victoria):
Date: le 9 janvier 2013
Endroit: Naden 129 Security Office Naden Way & Admiral
Heure: 10h00 Heure normale du Pacifique (HNP)
- Pour la zone 4 (Nanaimo/Nanoose):
Date: le 16 janvier 2013
Endroit: CEEMFCRanchpoint Building 6
Heure: 10h30 HNP

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 2 janvier à 15h00 HNP pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.

Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur participation à la date et à l'heure précisées se verront refuser l'accès aux lieux de visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence pendant la visite des lieux. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite d'une zone particulière ou qui n'envoieront pas de représentant et leur soumission pour la zone en question sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

6. Conférence des soumissionnaires

Une conférence à l'intention des soumissionnaires coïncidera avec les visites obligatoires des lieux.

Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant à la conférence des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 2 janvier à 15h00 HNP. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence des soumissionnaires pourront tout de même présenter une soumission.

Les fournisseurs intéressés peuvent présenter une soumission pour une, deux, trois, quatre ou l'ensemble des cinq zones. La soumission doit satisfaire à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires pour être déclarée recevable. Les soumissions seront évaluées séparément pour chacune des zones. On recommandera la soumission recevable ayant le prix global total évalué le plus bas pour chaque zone pour l'attribution d'un marché. L'État a l'intention d'attribuer un (1) seul marché par zone de service.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

II.1 Tableaux d'évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction des tableaux d'évaluation financière B1 à B5 fournis à l'annexe B - Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissions financières dans un format autre que celui précisé à l'annexe B seront déclarées irrecevables.

II.2 Clauses du guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

- a. Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour une (1), deux (2), trois (3), quatre (4) ou l'ensemble des cinq (5) zones indiquées dans la demande de soumissions. Ils doivent préciser clairement la zone de prestation choisie dans leur offre technique, et présenter leur soumission financière en fonction des tableaux d'évaluation financière correspondants.
- b. Les soumissionnaires doivent être en mesure de satisfaire à toutes les exigences énumérées à l'annexe A - Énoncé des travaux. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils se conforment à l'ensemble des critères d'évaluation technique obligatoires énumérés à l'annexe A - appendice A1 pour chacune des zones de prestation de services sélectionnées.
- c. Les soumissionnaires doivent avoir participé aux visites obligatoires des lieux en ce qui concerne la ou les zones de prestation de services indiquées dans leurs offres techniques et leurs offres financières pour que l'on donne suite à leur candidature. L'autorité contractante vérifiera le respect de cette condition au moyen des formulaires de présence signés par les soumissionnaires au cours des visites des lieux.
- d. Les soumissionnaires doivent signer et retourner une copie de la page 1 du document de demande de soumissions et des modifications connexes pour confirmer qu'ils acceptent toutes les modalités de la demande de soumissions.
- e. Les soumissions techniques seront évaluées séparément pour chacune des zones de prestation de services.

Les soumissions ne respectant pas les critères d'évaluation technique obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères évaluation financiers obligatoires

- a. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction des tableaux d'évaluation financière B1 à B5 fournis à l'annexe B - Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il ya lieu.
- b. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour une ou plusieurs des zones de prestation de services. Les soumissions doivent comprendre des prix fermes pour tous les services énumérés relativement à la zone de prestation de services à l'égard de laquelle l'entrepreneur propose des prix. Les groupes d'articles sont les suivants:
 1. Zone de prestation 1 = Tous les services énumérés dans le tableau B1 à l'annexe B.
 2. Zone de prestation 2 = Tous les services énumérés dans le tableau B2 à l'annexe B.
 3. Zone de prestation 3 = Tous les services énumérés dans le tableau B3 à l'annexe B.
 4. Zone de prestation 4 = Tous les services énumérés dans le tableau B4 à l'annexe B.
 5. Zone de prestation 5 = Tous les services énumérés dans le tableau B5 à l'annexe B.

Les soumissions financières portant uniquement sur une partie des services énumérés relativement à la zone de prestation de services seront déclarées irrecevables.

Les soumissions ne respectant pas les critères d'évaluation financiers obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

1.2.2 Calcul du prix total évalué

- a. Le prix total évalué de la soumission est la somme de la partie ferme des travaux et des travaux estimés qui doivent être réalisés sur demande au moyen des autorisations de tâches précisées pour chacune des zones de prestation de services pour les trois (3) périodes du marché, c'est-à-dire l'année 1 + l'année 2 + l'année d'option 3.
- b. L'utilisation indiquée dans les tableaux d'évaluation financière fournis à l'annexe B - Base de paiement s'appliquera aux taux fermes offerts pour chacune des périodes du marché, et sera ensuite totalisée.
- c. L'utilisation estimée relativement aux travaux qui doivent être réalisés sur demande au moyen d'autorisations de tâches est indiquée à des fins d'évaluation financière et ne représente pas un engagement de la part de l'État. Elle ne constitue qu'une estimation de la valeur potentielle de l'ensemble des autorisations de tâches qui peuvent s'appliquer au marché.
- d. Les soumissions financières seront évaluées séparément pour chacune des zones de prestation de services.

1.2.3 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - Critères techniques et financiers obligatoires

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

2.2 Nombre de marchés attribués

L'État a l'intention d'attribuer un (1) seul marché par zone de prestation de services. Un marché peut porter sur plusieurs zones de prestation de services si le même soumissionnaire est recommandé pour l'attribution de marchés visant plusieurs zones de prestation de services.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>)

pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires

ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____. (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC

2.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI () NON ()**

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

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

2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours civils suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant 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 décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

3.1 Exigences en matière d'assurance (*entrepreneurs étrangers*)

Pour les entrepreneurs étrangers, le courtier en assurance ou la company d'assurance doit posséder une cote actuelle d'A.M. Best d'au moins "A" et confirmer cette cote dans cette lettre.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

1.1 Autorisation de tâches (AT)

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

L'entrepreneur doit effectuer uniquement les travaux prévus par l'autorisation de tâches pour la ou les zones de prestation de services de tonte de gazons pour lesquelles il a obtenu un marché.

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du "form « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'annexe E.
2. L'Autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des

activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **25 000,00\$ CAD**, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres : *(périodes insérées au moment de l'attribution du contrat)*

1er trimestre: _____
 2ème trimestre: _____
 3ème trimestre: _____
 4ème trimestre: _____

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- (i) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;

- (iii) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- (iv) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- (v) dates de début et de fin de chaque AT autorisée; et
- (vi) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- (i) Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées; et
- (ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

1.1.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le ministère de la Défense nationale, BFC Esquimalt, Construction et Ingénierie, Victoria C.-B. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2010C (2012-11-19) Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est de deux (2) ans à partir de la date de l'attribution du contrat.

4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hélène Kobenter
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1230, rue Government , bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique, Canada V8W 3X4
Téléphone : (250) 363-3404
Courriel: Helene.Kobenter@pwgsc-tpsgc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Inséré au moment de l'attribution du contrat)*

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____- ____- _____

Télécopieur : ____- ____- _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement pour la partie ferme des travaux

Pour les travaux décrits dans le tableau 1 - Calendrier et fréquence de la tonte de la pelouse de l'énoncé des travaux à l'annexe A:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des taux fermes tel que spécifiés dans l'annexe B - Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat selon les taux fermes offerts par le soumissionnaire pour le période de contrat et la(les) zone(s) de service applicables*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

6.2 Base de Paiement - Limitation des dépenses pour travaux réalisés sur demande au moyen d'une autorisation de tâches (AT)

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat jusqu'à un maximum de 15 p. 100 du coût total spécifié au paragraphe 6.1 intitulé - Base de paiement pour la partie ferme des travaux*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La

présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

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

H1001C (2008-05-12) Paiement multiples

7. Instructions relatives à la facturation

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

L'entrepreneur doit soumettre une facture séparée pour chaque autorisation de tâches individuelle. Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une copie des feuilles de temps et des heures supplémentaires approuvées par le chargé de projet.
- b. Une copie des factures et reçus pour tout remboursement de matériaux et équipement loué.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit: L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission - s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010C (2012-11-19) Conditions générales - services;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);

(h) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*date insérée au moment de l'attribution du contrat*).

11. Exigences en matière d'assurance

11.1 Exigences en matière d'assurance (*entrepreneurs canadiens*)

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

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix jours (10) jours civils suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

11.2 Exigences en matière d'assurance (*entrepreneurs étrangers*)

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

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix jours (10) jours civils suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur qui possède une cote A.M. Best d'au moins A.T L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12. SACC Manual Clauses

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

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

A9019C (2011-05-16) Elimination de déchets dangereux

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES DE TONTE DE PELOUSE

**Arsenal/Naden (D), Work Point (W), manèges militaires (A), Colwood (C),
logements résidentiels du MDN (P), Nanaimo/Nanoose (N) et DMFC Rocky Point (R)**

pour le MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, BFC ESQUIMALT, C.-B.

L'entrepreneur doit offrir des services de tonte de pelouse, soit :

- Tondre et désherber/maîtriser la végétation dans les zones indiquées sur les dessins DACPWN**;
- Tailler les zones de pelouse non accessibles avec la tondeuse conformément aux dessins DACPWN;
- Tondre les bordures le long des massifs d'arbustes, des massifs de fleurs, des trottoirs et de la chaussée conformément aux dessins DACPWN;
- Ramasser les feuilles sur le gazon et les terrains entretenus conformément aux dessins DACPWN.

Les services d'aménagement de paysage, d'irrigation et de taille des arbres sont expressément exclus de la présente exigence.

***Des dessins DACPWN comprenant des estimations de la superficie en pieds carrés seront remis aux soumissionnaires lors des visites obligatoires des lieux (voir la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires). Il incombe aux soumissionnaires de vérifier les renseignements fournis avant de présenter une soumission.*

Les services sont destinés aux sites suivants, sans toutefois s'y limiter :

Zone	Sites	Emplacements
1	Arsenal/Naden (D)	Arsenal/Naden; terrain de sports de l'arsenal/Naden; terre-plein d'Esquimalt Rd/rue Lyle St
2	Work Point (W)	Pelouse de Work Point; terrains de Work Point
	Manèges militaires (A)	724, Vanalman
	Logements résidentiels du MDN (P)	Zone de logements résidentiels du MDN de Belmont Park; Pacific Community Centre, intersection Rosebank Rd et Ocean Blvd.
3	Colwood (C)	Bord de la route à Colwood/Albert Head; Albert Head; zones de service et bermes de Rocky Point
4	Nanaimo/Nanoose (N)	Nanaimo; champ de tir; camp Nanaimo Camp; CEEMFC; Nanoose Bay
5	Zone X de Rocky Point (R)	Rocky Point (DMFC)

DMFC = Dépôt de munitions des Forces canadiennes

CEEMFC Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Uniformité : Lorsqu'au moins deux tondeuses sont utilisées dans une même zone, celles-ci doivent être de la même marque et du même modèle afin d'assurer une coupe au style et à la longueur identiques.

1.2 Qualité du travail : L'entrepreneur :

- doit maintenir la pelouse à une longueur convenable aux fins de sécurité et d'embellissement;
- doit maintenir une coupe uniforme, sans bandes ou zones oubliées;
- ne doit pas laisser de bordures dégarnies ou de brûlures circulaires causées par la tondeuse.

1.3 Protection et préparation : L'entrepreneur doit :

- empêcher les dommages causés aux installations, au contenu des installations, à la végétation, à l'aménagement du paysage, aux bordures de trottoir, aux trottoirs, aux arbres, aux clôtures, aux véhicules motorisés et aux propriétés adjacentes. Tous dommages causés en raison des travaux effectués par l'entrepreneur doivent être remplacés par l'entrepreneur sans frais supplémentaires pour le Canada;
- enlever le mobilier extérieur, les systèmes d'irrigation et les débris** de la zone de travail avant de commencer les travaux;
- remettre les systèmes d'irrigation et le mobilier extérieur à leur emplacement d'origine une fois les travaux complétés. Les systèmes d'irrigation et le mobilier extérieur endommagés doivent être réparés à la satisfaction du chargé de projet ou remplacés par des produits de même qualité approuvés par le chargé de projet.

***Les débris incluent les branches balayées par le vent ou les feuilles tombées sur le site. Ils doivent être ramassés et jetés avant de tondre la pelouse.*

2. ÉQUIPEMENT

2.1 Équipement : Pour effectuer des services en vertu du présent contrat, l'entrepreneur doit fournir l'équipement énuméré dans la liste ci-dessous :

- Tondeuses d'au moins 21 po à ensachage arrière avec déchiqueteuse (zones 1, 2, 3 et 4);
- Tondeuse poussée ou à siège, de 24 po à 60 po de large, avec déchiqueteuse (zones 1, 2, 3 et 4);
- Tondeuse à siège d'au moins 60 po de large (zones 1 et 2 : Work Point, Colville Road – terrains de balle, terrain de soccer);
- Coupe-gazon (toutes les zones);
- Tracteur muni de fléaux d'au moins 12 pi de large pour couper l'herbe sur le bord de la route (zone 5 – zone X de Rocky Point).

2.2 Entretien : Tout l'équipement destiné à la tonte de la pelouse doit être doté de lames racleuses bien affûtées. L'équipement sera inspecté fréquemment par le chargé de projet aux fins de conformité. Les tondeuses risquant de dégarnir ou d'endommager la pelouse ne doivent pas être utilisées. Tout autre équipement doit être conservé en bon état de marche.

3. EXÉCUTION

3.1 Temps : L'entrepreneur :

- doit effectuer tous les travaux sur tous les sites entre 7 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi (toutes les zones);
- Les travaux en dehors de ces heures de travail doivent être approuvés par le chargé de projet.
- doit, avec le contremaître de chantier, prévoir une réunion sur le chantier avec le chargé de projet avant le commencement des travaux;
- doit fournir des numéros de téléphone au chargé de projet. Il doit rappeler dans un délai de 4 heures et effectuer les travaux dans un délai de 24 heures.

3.2 Heures supplémentaires :

Aucune heure supplémentaire ne peut être travaillée en vertu du présent contrat, à moins d'avoir obtenu, par écrit, l'approbation préalable du chargé de projet (ou de son représentant désigné). Toutes demandes de paiement aux taux précisés dans le présent contrat ou la présente offre à commandes doivent être accompagnées d'une copie de l'Autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport comprenant les détails qu'il est possible que le Canada exige en vertu des heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

3.3 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- Seules les zones de travail indiquées sur les dessins doivent être utilisées
- Accéder au chantier et en sortir selon les indications reçues, sous réserve de ce qui suit :
- Réglementation de la circulation établie par le MDN.
- Règlements de sécurité du MDN.
- L'accès aux autres secteurs est interdit, et tous les employés à contrat doivent obtenir un laissez-passer de l'entrepreneur.
- Veiller à la sécurité de l'équipement.
- L'entraînement militaire normal ne sera pas interrompu pendant les travaux menés aux termes du présent contrat. Pendant l'examen préalable du site, l'entrepreneur devra consulter le chargé de projet, pour confirmer les délais et les zones désignées, permettant ainsi de planifier les travaux en conséquence. En cas d'interruption des travaux, le chargé de projet modifiera le calendrier de travail en conséquence.

3.4 Stationnement :

L'entrepreneur peut garer ses véhicules uniquement dans les espaces marqués pour visiteurs. Les véhicules de l'entrepreneur doivent porter une marque claire indiquant leur appartenance à son entreprise. Il faut prendre soin de ne pas bloquer les voies d'accès avec de l'équipement ou des véhicules, y compris les zones de stationnement extérieures.

3.5 Exigences en matière de sûreté :

L'entrepreneur doit :

- respecter et appliquer les mesures de sécurité sur les chantiers exigées par le Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction 1975, le gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail, et les autorités et statuts municipaux;
- assurer la conformité aux normes du Code canadien du travail, partie II, et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, à la Workers' Compensation Act (loi sur les accidents du travail de la province), et à tous règlements en vertu de ladite loi relativement à la prévention des accidents et des maladies, et à l'établissement de conditions de travail sécuritaires, y compris un équipement de sécurité, un éclairage et une ventilation appropriés. En cas de disparités entre une disposition de la Loi sur les accidents du travail avec celle de la partie II du Code canadien du travail ou avec celle du Règlement sur la santé et la sécurité au travail, la disposition la plus rigoureuse aura préséance.

- ne jamais laisser de l'équipement en marche sans surveillance;
- Il est interdit de fumer dans les zones où la végétation est sèche, en conduisant de l'équipement ou en en faisant le plein.

****Des mesures de sécurité supplémentaires sont en place à la zone X de Rocky Point (zone 5). La formation sur la sécurité et l'approbation des employés désignés sont obligatoires avant le commencement des travaux. La formation sur la sécurité et l'orientation sur l'évacuation des sites seront fournies par l'autorité en matière de sécurité du MDN de Rocky Point à la date et à l'heure convenues entre le MDN et l'entrepreneur. La formation sur la sécurité et l'orientation sur l'évacuation des sites peuvent être exigées pour les autres sites.**

3.6 Élimination des déchets

L'entrepreneur doit ramasser tous les déchets se trouvant sur la propriété du MDN et les jeter conformément aux lois fédérales, provinciales, régionales et municipales applicables.

3.7 Tonte :

Toutes les zones doivent être coupées à l'aide d'une tondeuse affûtée de type rotatif. Les tontes de gazon doivent être ramassées après chaque tonte du service de niveau A. À chaque tonte, pas plus du tiers de la longueur de la pelouse ne doit être enlevé en tout temps. Consulter le tableau 1 de l'annexe A pour le calendrier et la fréquence.

3.8 Taille et tonte des bordures :

L'entrepreneur doit :

- tailler la pelouse le long des installations, des clôtures, des prises d'eau d'incendie, des poteaux, des panneaux, des massifs de fleurs, des haies, des arbres, des affleurements rocheux et de tout autre obstacle physique se trouvant dans les zones de tonte et les autres zones de la carte;
- s'assurer que la taille est effectuée avant la tonte;
- tailler la pelouse à la même hauteur que le gazon tondu dans les zones désignées;
- empêcher les dommages causés aux arbres et à tout autre obstacle physique par la tondeuse, les coupe-gazon et les coupe-bordures;
- Les arbres bagués par les outils de désherbage ou les tondeuses constatés par le chargé de projet lors de son évaluation seront remplacés sans frais supplémentaires;
- AUCUN produit chimique ne peut être utilisé pour compléter la taille ou la tonte mécanique;
- Toutes les zones entretenues seront taillées toutes les deux tontes;
- La tonte des bordures sera effectuée dans toutes les zones de tonte comprenant des trottoirs, des arbustes, des massifs de fleurs, des bordures de trottoir et une chaussée, et ce, toutes les deux tontes. Les zones élargies en raison de la tonte des bordures seront réparées sans frais supplémentaires. Toutes les zones entretenues seront taillées toutes les deux tontes.

3.9 Nettoyage :

- Les tontes de gazon ne doivent pas être laissées sur les zones tondues de l'arsenal 101 et de Naden 5 (zone 1).
- Les tontes de gazon sur la chaussée doivent être ramassées.
- Les trottoirs doivent être balayés une fois la tonte des bordures effectuée.

3.10 Inspections : Le chargé de projet effectuera des inspections hebdomadaires. Chaque tonte et chaque taille doivent être complétées et signées par le chargé de projet avant d'être facturées. Si les travaux sont jugés insatisfaisants, les travaux supplémentaires requis doivent être effectués aux frais de l'entrepreneur.

3.11 Calendrier :**Annexe A – Calendrier TABLEAU 1 – CALENDRIER ET FRÉQUENCE DE LA TONTE DE LA PELOUSE**

ZONES DU NIVEAU DE SERVICE Conformément aux dessins DACPWN	Niveau service	Besoin bien défini	
		TONTES/année	TAILLES/année (tonte des bordures incluse)
ZONE 1 - ARSENAL/NADEN (D)			
• Terrain de sports de l'arsenal/Naden	A	30	15
• Arsenal/Naden	B	20	11
• Terre-plain d'Esquimalt Rd/Lyle St	C	4	4
ZONE 2 - WORK POINT (W) / MANÈGES MILITAIRES (A) / LOGEMENTS RÉSIDENTIELS DU MDN (P)			
Work Point			
• Pelouse de Work Point	B	20	11
• Champs de Work Point	C	4	4
Manèges militaires			
• 724, Vanalman	B	20	11
Logements résidentiels du MDN			
• Zone de logements résidentiels du MDN de Belmont Park	B	20	11
• Pacific Community Centre			
ZONE 3 - COLWOOD (C)			
Bord de la route à Colwood/Albert Head	B	20	11
Zones de service et bermes de Rocky Point	C	4	4
• Prises d'eau d'incendie de Rocky Point			
• Étangs d'épuration de Rocky Point et d'Albert Head			
• Bermes			
• Bunkers			
• Aire du laboratoire			
• Végétaion entre la clôture de la zone Z et Perimeter Road			
Zone 4 - NANAIMO/NANOOSE (N)			
• Camp militaire de Nanaimo	B	20	11
• Terrains du CEEMFC			
• Le champ de tir de Nanaimo comprend les pas de tir, les bermes, et les dessus et les pentes des buttes de tir.			

ZONES DU NIVEAU DE SERVICE Conformément aux dessins DACPWN	Niveau service	Besoin bien défini	
		TONTES/année	TAILLES/année (tonte des bordures incluse)
<ul style="list-style-type: none"> Champ de tir de Nanaimo: toutes les zones entre les pas de tir de 600 et de 25 verges (tondre le champ) 	C	4	4
ZONE 5 - ZONE X DE ROCKY POINT (X)			
<ul style="list-style-type: none"> Zone X de Rocky Point (DMFC) Tondre le champ, le fossé et le bord de la route 	C	4	4

Annexe A – Calendrier TABLEAU 2 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES MENSUELS

MOIS	Niveau service	Besoin bien défini	
		TONTES/année	TAILLES/année (tonte des bordures incluse)
JUILLET	A	4	2
	B	2	1
	C	1	1
AOÛT	A	5	2
	B	2	1
SEPTEMBRE	A	4	2
	B	2	1
	C	1	1
OCTOBRE	A	2	1
	B	1	1
MARS	A	2	1
	B	1	1
AVRIL	A	4	2
	B	4	2
MAI	A	5	3
	B	4	2
	C	1	1
JUIN	A	4	2
	B	4	2
	C	1	1

ANNEXE A - APPENDICE A1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l' énoncé des travaux à l'annexe A et traiter de façon claire et suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation technique obligatoires fournis ci-dessous en fonction desquels la soumission sera évaluée.

Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

		Conforme	Non conforme
1	Expérience de l'entreprise Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission une brève description de l'expérience que leur entreprise a acquise dans le cadre de trois (3) projets de taille et de portée similaires au cours des cinq (5) dernières années pour chaque zone pour laquelle le soumissionnaire soumet une offre. Pour chaque projet, les soumissionnaires doivent fournir au moins l'information suivante:		
	1.1 Date de début et de fin du projet		
	1.2 Valeur monétaire(\$) du projet		
	1.3 Description des travaux réalisés et équipements utilisés		
	1.4 Nombre d'employés affectés aux travaux		
	1.5 Noms et coordonnées des personnes-ressources (téléphone et ou courriel)		

Critères d'évaluation techniques obligatoires		Conforme	Non conforme
2	Équipement Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission une liste des articles et de l'équipement proposés pour réaliser les services précisés dans la présente demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent au moins fournir des preuves de conformité aux exigences suivantes en matière d'équipement qui sont précisées à l'article 2.1 de l'annexe A:		
	2.1 Tondeuses d'au moins 21 po à ensachage arrière avec déchiqueteuse (zones 1, 2, 3 et 4)		
	2.2 Tondeuse poussée ou à siège, de 24 po à 60 po de large, avec déchiqueteuse (zones 1, 2, 3 et 4)		
	2.3 Tondeuse à siège d'au moins 60 po de large (zones 1 et 2 : Work Point, Colville Road – terrains de balle, terrain de soccer)		
	2.4 Coupe-gazon (toutes les zones)		
	2.5 Tracteur muni de fléaux d'au moins 12 pi de large pour couper l'herbe sur le bord de la route (zone 5 – zone X de Rocky Point)		

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction des tableaux d'évaluation financière fournis dans la présente annexe

SERVICES DE TONTE DE PELOUSE - BESOIN BIEN DÉFINI

Les soumissionnaires doivent proposer **des taux fermes tout compris** pour les travaux de tonte et de taille pour chacune des périodes du marché (année 1, année 2, et année d'option 3) en fonction des tableaux d'évaluation financière fournis dans la présente annexe.

Les taux doivent inclure la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, les matériaux, la supervision, le carburant, le transport et le bénéfice pour les services de tonte de gazons selon le nombre de tontes, le nombre de tailles et les zones de service tels que définis dans les calendriers des Tableaux 1 et 2 à l'annexe A. La TPS ou la TVH est en sus.

Les taux fermes comprennent aussi l'ensemble des frais de nettoyage, de recyclage et d'élimination, et des redevances de déversement applicables.

La tonte des bordures fait partie des travaux de taille.

SERVICES DIVERS DE TONTE DE PELOUSE RÉALISÉS AU MOYEN D'UNE AUTORISATION DE TÂCHES.

Incluent les services supplémentaires de tonte et de taille, la taille de gazons et de la végétation dans les zones inégales, les services d'aération, et les autres services de tonte de gazons qui ne sont pas énumérés dans le calendrier de prestation des services liés au besoin ferme.

Les soumissionnaires doivent proposer des taux de main-d'œuvre fermes et des taux de majoration fermes concernant les matériaux et l'équipement loué pour chacune des périodes du marché en fonction des tableaux d'évaluation financière fournis dans la présente annexe.

L'utilisation estimée relativement aux travaux qui doivent être réalisés sur demande au moyen d'autorisations de tâches est indiquée à des fins d'évaluation financière et ne représente pas un engagement de la part de l'État. Elle ne constitue qu'une estimation de la valeur potentielle de l'ensemble des autorisations de tâches qui peuvent s'appliquer au marché.

Toutes les dépenses à engager pour des services divers doivent être approuvées par écrit avant le début des travaux par l'agent de projet en vertu d'une autorisation de tâches.

- **Taux de main-d'oeuvre fermes**

Les soumissionnaires doivent proposer des taux horaires fermes pour chacune des périodes du marché, TPS ou TVH en sus.

Les taux de main-d'œuvre comprennent la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, le carburant, les matériaux, la supervision, le transport et le bénéfice pour les services divers qui doivent être fournis sur demande.

- Taux horaire régulier: de 7h30 à 18h30 du LUN. au VEN., sauf le SAM., DIM. et les jours fériés.
- Taux horaire en heures supplémentaires: de 18h31 à 7h29 du LUN. au VEN., et taux ferme pour le SAM., DIM. et les jours fériés.

L'entrepreneur sera payé pour les heures réellement travaillées aux taux horaires fermes précisés dans la présente annexe.

L'entrepreneur sera payé un montant minimum d'une (1) heure, calculé à partir de l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux. Tout le temps facturable additionnel dépassant la première heure sera arrondi au quart d'heure le plus proche.

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services fournis dans la zone de prestation de services de tonte de gazons.

L'entrepreneur doit effectuer uniquement les travaux prévus par l'autorisation de tâches pour la ou les zones de prestation de services de tonte de gazons pour lesquelles il a obtenu un marché.

Des copies des feuilles de temps et des heures supplémentaires approuvées par l'agent de projet doivent être jointes aux factures.

- **Majoration ferme concernant les matériaux et l'équipement loué**

Les soumissionnaires doivent proposer des pourcentages de majoration fermes pour chacune des périodes du marché, la TPS ou la TVH ensus.

L'entrepreneur sera remboursé pour les matériaux et l'équipement loué au prix de revient du soumissionnaire (qui comprend le coût de facturation, les coûts de transport, les frais d'échange, de douane et de courtage, le cas échéant) auquel s'ajoutera un pourcentage de majoration ferme tel qu'il est précisé ci-dessous, et excluant la TPS ou la TVH qui doit être indiquée séparément sur la facture aux fins de paiement.

Aucun frais de location ne sera payé à l'égard des articles gratuits, des outils ou de l'équipement qui sont accessoires à l'activité commerciale exercée, ni à l'égard de l'équipement obligatoire énuméré à l'annexe A.

Des copies des reçus doivent être jointes aux factures.

Tableau d'évaluation financière B1 – ZONE 1 – TAUX FERMES (TPS OU TVH ensus)					
ZONE 1 - ARSENAL/NADEN (D)			ANNÉE 1 (période de 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	ANNÉE 2 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 1)	ANNÉE D'OPTION 3 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 2)
Besoin bien défini Tableau 1 à l'annexe A	Niveau Service	Qté Ferme par année	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris
Terrain de sports de l'arsenal/Naden	A	Tonte x 30	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 15	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Arsenal/Naden	B	Tonte x 20	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 11	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Terre-plein d'Esquimalt Rd/Lyle St	C	Tonte x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Services divers fournis en vertu d'une autorisation de tâches		Qté ou montant (\$) estimés par année	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme
Taux horaire régulier		130 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure
Taux des heures supplémentaires		15 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		10 000,00 \$	+ _____ %	+ _____ %	+ _____ %

Tableau d'évaluation financière B2 – ZONE 2 – TAUX FERMES (TPS OU TVH ensus)					
ZONE 2 - WORK POINT (W) - MANÈGES MILITAIRES (A) - LOGEMENTS RÉSIDENTIELS DU MDN (P)			ANNÉE 1 (période de 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	ANNÉE 2 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 1)	ANNÉE D'OPTION 3 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 2)
Besoin bien défini Tableau 1 à l'annexe A	Niveau Service	Qté Ferme par année	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris
Pelouse de Work Point	B	Tonte x 20	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 11	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Champs de Work Point	C	Tonte x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Manèges militaires	B	Tonte x 20	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 11	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Logements résidentiels	B	Tonte x 20	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 11	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Services divers fournis en vertu d'une autorisation de tâches		Qté ou montant (\$) estimés par année	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme
Taux horaire régulier		100 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure
Taux des heures supplémentaires		10 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		8 000,00 \$	+ _____ %	+ _____ %	+ _____ %

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W0103-125088/A		vic246
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W0103-125088	VIC-1-34774	

Tableau d'évaluation financière B3 – ZONE 3 – TAUX FERMES (TPS OU TVH ensus)				
ZONE 3 - COLWOOD (C)		ANNÉE 1 (période de 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)		
Besoin bien défini Tableau 1 à l'annexe A	Niveau Service	Qté Ferme par année	ANNÉE 2 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 1)	ANNÉE D'OPTION 3 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 2)
Bord de la route à Colwood/Albert Head	B	Tonte x 20	Taux ferme tout compris \$ chacun	Taux ferme tout compris \$ chacun
		Taille x 11	Taux ferme tout compris \$ chacun	Taux ferme tout compris \$ chacun
Zone de services et bermes de Rocky Point	C	Tonte x 4	Taux ferme tout compris \$ chacun	Taux ferme tout compris \$ chacun
		Taille x 4	Taux ferme tout compris \$ chacun	Taux ferme tout compris \$ chacun
Services divers fournis en vertu d'une autorisation de tâches		Qté ou montant (\$) estimés par année	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme
Taux horaire régulier		140 heures	\$/heure	\$/heure
Taux des heures supplémentaires		15 heures	\$/heure	\$/heure
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		11 000,00 \$	+ _____ %	+ _____ %

Tableau d'évaluation financière B4 – ZONE 4 – TAUX FERMES (TPS OU TVH ensus)					
ZONE 4 - NANAIMO/NANOOSE (N)			ANNÉE 1 (période de 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	ANNÉE 2 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 1)	ANNÉE D'OPTION 3 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 2)
Besoin bien défini Tableau 1 à l'annexe A	Niveau Service	Qté Ferme par année	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris
Nanaimo/CEEMFC	B	Tonte x 20	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 11	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Nanaimo	C	Tonte x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
		Taille x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun
Services divers fournis en vertu d'une autorisation de tâches		Qté ou montant (\$) estimés par année	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme
Taux horaire régulier		80 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure
Taux des heures supplémentaires		10 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		6 000,00 \$	+ _____ %	+ _____ %	+ _____ %

Tableau d'évaluation financière B5 – ZONE 5 – TAUX FERMES (TPS OU TVH ensus)						
ZONE 5 - ZONE X DE ROCKY POINT (R)			ANNÉE 1 (période de 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat)	ANNÉE 2 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 1)	ANNÉE D'OPTION 3 (période de 12 mois suivant immédiatement l'année 2)	
Besoin bien défini Tableau 1 à l'annexe A	Niveau Service	Qté Ferme par année	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris	Taux ferme tout compris	
Zone X de Rocky Point	C	Tonte x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun	
		Taille x 4	\$ chacun	\$ chacun	\$ chacun	
Services divers fournis en vertu d'une autorisation de tâches		Qté ou montant (\$) estimés par année	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	Taux ferme tout compris ou pourcentage de majoration ferme	
Taux horaire régulier		100 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure	
Taux des heures supplémentaires		10 heures	\$/heure	\$/heure	\$/heure	
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		8 000,00 \$	+ _____ %	+ _____ %	+ _____ %	

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.1 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures): Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

C.2 Automobile Liability Insurance

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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

31034-110326/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic246

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

31034-110326

VIC-1-34574

**ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION
DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**
(attached at end of solicitation document)

ANNEXE E - FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES
(attached at end of solicitation document)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0103-12-5088

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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

DND

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction

CFB ESQUIMALT

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

Task Authorization contract for Grass cutting and trimming for all CFB Esquimalt. Sites include Dockyard, Naden, Workpoint, Lampson School, Ashton and Bay Street Armouries, Colwood, Albert Head, Rocky Point, PMQ's at Belmont Park, Nanaimo/Nanoose CF METRE.

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

5. 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 no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans 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

Canada



NATO / OTAN



Foreign / Étranger



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
PROTECTED B
PROTÉGÉ B
PROTECTED C
PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL
SECRET
SECRET
TOP SECRET
TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT)
TRÈS SECRET (SIGINT)



NATO UNCLASSIFIED
NATO NON CLASSIFIÉ
NATO RESTRICTED
NATO DIFFUSION RESTREINTE
NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET
NATO SECRET
COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



PROTECTED A
PROTÉGÉ A
PROTECTED B
PROTÉGÉ B
PROTECTED C
PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL
SECRET
SECRET
TOP SECRET
TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT)
TRÈS SECRET (SIGINT)





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0103-12-5088

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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? ☒ No ☐ Yes
If Yes, indicate the level of sensitivity: Non Oui
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:

Commentaires spéciaux : If the contractor is required to access higher security zones, escort will be provided.

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 ☐ Yes
If Yes, will unscreened personnel be escorted? Non Oui
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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 ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0103-12-5088

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	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
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation 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).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0103-12-5088

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Ron Ramsdale

Title - Titre

Acting Contract Supervisor

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
250-363-7648

Facsimile No. - N° de télécopieur
250-363-5324

E-mail address - Adresse courriel
Ronald.Ramsdale@forces.gc.ca

Date

27 JAN 2012

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Tippy Graham - CF MP GP HQ - Industrial Security
Senior Security Analyst

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

27 mar 2012

15. Are there additional instructions (e.g., 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 No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Jill Mahon

Title - Titre

Contract Security Officer, Contract Security Division

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Tel/Tél - 613-960-0164 / Fax/Télec - 613-954-4171

Apr 11/2012

DND 626 (01-05)