

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0A1 / Noyau 0A1**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

**CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION DE  
SÉCURITÉ/**

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT**

<b>Title - Sujet</b> Grounds Maintenance; DND	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-130541/A	<b>Date</b> 2012-08-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20130541	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-258-61032	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk258.EJ196-130541	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-26</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hill, Cris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk258
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1343 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> PWGSC, various sites, Ottawa, Ontario, K1A-0S5	

**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**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

---

**AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**DES CHANGEMENTS IMPORTANTS ONT ÉTÉ APPORTÉS À L'ARTICLE 01 "CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - SOUMISSION" DE LA CLAUSE 2003 (2012-07-11) INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES - BIENS OU SERVICES - BESOINS CONCURRENTIELS VEUILLEZ VOUS RÉFÉRER À LA PARTIE 5, 5.1.1.**

**Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Cris Hill par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à [cris.hill@pwgsc.gc.ca](mailto:cris.hill@pwgsc.gc.ca) incluant les renseignements ci-dessous.

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Prénom et nom de famille de la personne-ressource

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Titre de la personne-ressource

Numéro de télécopieur

Adresse électronique de la personne-ressource

Numéro d'entreprise - approvisionnement

Langue de correspondance préférée

Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2. Sommaire
  - 1.2.1 Besoin
  - 1.2.2 Période du contrat
  - 1.2.3 Option de prolongation du contrat
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
- 1.5 Accord commercial
- 1.6 Comptes rendus

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Obligatoire des lieux

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
  - Section I - Soumission technique
  - Section II - Soumission financière
  - Section III - Attestations

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

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

#### **ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

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

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Paiement
- 7.7 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien

- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.12 Exigences relatives aux assurances
- 7.13 Emplacement - règlements
- 7.14 Normes de sécurité et codes du travail
- 7.15 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.16 Langues
- 7.17 Garantie financière contractuelle
- 7.18 Définition de dépôt de garantie
- 7.19 Réunion avant le début des travaux

#### LISTE DES ANNEXES

- Annexe A Énoncé des travaux d'entretien des terrains de TPSGC
- Annexe B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe C Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe D Spécimen de formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)
- Annexe E Fiche de déneigement quotidien et Fiche d'entretien paysager quotidien
- Annexe F Plan du site **(sera distribué lors de la visite des lieux)**
- Annexe G Système d'enregistrement des pesticides
- Annexe H Liste de contrôle de la proposition
- Annexe I Exemple de proposition de prix pour des travaux supplémentaires

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes 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 des instructions sur la façon de préparer leur soumission.
- Partie 4 Méthode de sélection : décrit les exigences obligatoires, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations : renferme les attestations à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes sont les suivantes: Énoncé des travaux d'entretien des terrains de TPSGC, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, Spécimen de formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229), Fiche de déneigement quotidien et Fiche d'entretien paysager quotidien, Plan du site (**sera distribué lors de la visite des lieux**), Système d'enregistrement des pesticides, Liste de contrôle de la proposition, Exemple de proposition de prix pour des travaux supplémentaires, Liste de Contrôle de la Proposition

### **1.2. Sommaire**

#### **1.2.1 Besoin**

Fournir des services de déneigement et d'entretien paysager, notamment la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision et le transport pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), situé à QG du MDN, 101 promenade Colonel By, Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth, L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier, L'édifice Constitution, 305 rue Rideau, Ottawa, Ontario, Canada. Les services doivent être fournis conformément au **Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC**, joint à l'annexe A.

#### **1.2.2 Période du contrat**

Tout contrat subséquent aura une durée de une année (1) avec quatre (4) années d'options. La date de début estimative est le **1 novembre 2012**.

#### **1.2.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger le contrat de quatre (4) PÉRIODES ADDITIONNELLES CONSÉCUTIVES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes modalités et conditions que celles énoncées au contrat. Il convient de noter que le Canada n'est pas tenu de se prévaloir de l'une ou l'autre de ces quatre (4) périodes additionnelles. Le Canada pourra, à sa seule discrétion, exercer l'une ou l'autre des options en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit de modification officielle du contrat avant sa date d'expiration.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. 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.

### 1.4 Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec la soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, pour chacun des individus membre du conseil d'administration du soumissionnaire.

### 1.5 Accord commercial

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'*Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce* (OMC-AMP), de l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALENA) et de l'*Accord sur le commerce intérieur* (ACI) »; de l'*Accord de libre-échange Canada-Chili* (ALÉCC), de l'*Accord de libre-échange Canada-Colombie* (ALECC) et de l'*Accord de libre-échange Canada-Pérou* (ALECP).

### 1.6 Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fait 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 précisées 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (**120**) jours

## **2. Présentation des soumissions**

### **2.1 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.

### **2.2 Révision des propositions**

On peut réviser au moyen d'une lettre ou par télécopieur (**819-997-9776**) les propositions déposées conformément aux présentes instructions, à la condition que la révision parvienne au bureau indiqué pour la réception des offres au plus tard à l'heure et à la date de clôture fixées pour le dépôt des propositions. La télécopie doit être sur un papier affichant l'en-tête du soumissionnaire ou contenir une signature qui identifie l'entrepreneur. Une révision au prix unitaire doit clairement identifier le(s) changement(s) dans le(s) prix unitaire(s) et l'(es) article(s) précis pour le(s)quel(s) le changement s'applique.

## **3. Demandes de renseignements en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. 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 dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **5. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 11 septembre 2012 à 09:30 situés à QG du MDN, 101 promenade Colonel By à l'entrée du poste de garde sur la rue Nicholas Ottawa (Ontario), Canada. Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 5 jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. **AUCUNE EXCEPTION NE SERA FAITE.** 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.

**Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux**

À titre de preuve de la visite sur les lieux, l'autorité contractante aura en sa possession un formulaire de présence que le représentant du soumissionnaire **DEVRA** signer. Il incombe à tous les soumissionnaires de s'assurer qu'ils ont signé le formulaire de présence à la visite obligatoire des lieux avant de quitter. **Les**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**soumissions présentées par des soumissionnaires qui n'ont pas participé à la visite des lieux ou qui ont oublié de signer le formulaire seront considérées comme non conformes et rejetées.**

**Plan du site (sera distribué lors de la visite des lieux)**



---

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

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

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

- Section I:        Soumission technique**  
**Section II:       Soumission financière**  
**Section III :     Garantie financière**  
**Section IV:       Responsable**

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**

#### **1.1 (OBLIGATOIRE) Compétences du superviseur à temps plein**

1. Le soumissionnaire **DOIT** disposer d'un superviseur à temps plein du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, qui est titulaire de l'un des certificats ou diplômes qui suivent :

- i) un diplôme d'études collégiales en horticulture délivré par un collège reconnu; **OU**
- ii) un diplôme en horticulture délivré par une université reconnue;

La preuve de la formation décrite dans les documents ci-dessus **DOIT** être jointe à la proposition du soumissionnaire au moment de la clôture des soumissions.

S'il ne fournit pas la preuve exigée, le soumissionnaire sera considéré comme non conforme et sa proposition sera rejetée.

La preuve fournie par le soumissionnaire peut être vérifiée par le Canada. TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de confirmer auprès des références citées leur satisfaction à l'égard des services fournis. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être vérifiés

ou que le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et rejetée.

### 1.1.2 Superviseur à temps plein

Indiquer le nom du superviseur à temps plein du soumissionnaire qui sera affecté au contrat pour l'entretien paysager de niveau élevé.

<b>Nom du superviseur</b>	
---------------------------	--

### 1.2 Tâches du superviseur à temps plein (entretien paysager)

Le superviseur agira à titre de personne-ressource principale pour le responsable technique en ce qui a trait aux questions relatives aux modalités et conditions du **Devis à l'annexe A** du contrat. Le superviseur est autorisé par l'entreprise à fournir au responsable technique les propositions de prix demandées, et ce, **dans les 48 heures suivant la réception de la demande**. Le superviseur doit inspecter le site au moins une fois par semaine ainsi qu'au fur et à mesure des besoins, afin de veiller à ce que les travaux soient réalisés conformément au devis. Le superviseur doit confirmer dans le journal d'horticulture que les travaux ont été réalisés de façon satisfaisante. **Le superviseur doit être disponible pour rencontrer le responsable technique de 7 h 30 à midi et de 13 h à 15 h 30**. Le responsable technique doit acheminer les rapports d'inspection hebdomadaires au superviseur, qui doit veiller à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Le superviseur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

#### 1.2.1 Tâches du superviseur à plein temps (services de déneigement)

Le superviseur (en plus de ce qui est décrit dans l'énoncé des travaux) est chargé de vérifier le ou les sites et de signer le ou les journaux. Le superviseur agira à titre de personne-ressource principale pour le responsable technique en ce qui a trait aux questions relatives aux modalités et conditions de l'énoncé des travaux dans le cadre du contrat. Le superviseur est autorisé par l'entreprise à fournir au responsable technique les propositions de prix demandées, et ce, **dans les 48 heures suivant la réception de la demande**. Le superviseur doit rencontrer le responsable technique sur le site, au besoin. **Le superviseur doit être disponible pour rencontrer le responsable technique de 7 h 30 à midi et de 13 h à 15 h 30**. Le responsable technique doit acheminer les rapports d'inspection au superviseur, qui doit veiller à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Le superviseur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

Il convient de noter que le superviseur peut être la même personne ou une personne différente pour les services de déneigement que pour l'entretien paysager.

Si le superviseur n'est pas la même personne, fournir le nom de l'autre superviseur ci-dessous.

### 1.2.2 Superviseur à temps plein

Indiquer le nom du superviseur à temps plein du soumissionnaire qui sera affecté au contrat pour le déneigement.

<b>Nom du superviseur des services de déneigement</b>	
---	--

### 1.2.3 Employé à temps plein

Indiquer le nom de l'employé à temps plein du soumissionnaire qui sera affecté au contrat.

<b>Nom de</b>	
---------------	--

<b>l'employé à temps plein</b>
--------------------------------

### 1.3 Tâches de l'employé à temps plein

L'employé à temps plein doit veiller à ce que les ordures, y compris les mégots de cigarette, soient ramassées de façon continue sur le site. L'employé à temps plein doit également veiller à ce que les tâches de déneigement soient réalisées conformément à l'énoncé des travaux afin de garantir que le secteur demeure sécuritaire pour les piétons en tout temps. L'employé à temps plein doit également réaliser toutes les autres tâches énumérées dans le devis à l'annexe A, en collaboration avec les autres employés que l'entrepreneur affecte au site, afin de garantir que les travaux sont réalisés conformément au devis.

### 1.4. (OBLIGATOIRE) Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur

#### 1.41. Expérience du soumissionnaire

1.4.1.1 Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en tant qu'entrepreneur en fournissant des références relativement à **trois (3) contrats de services d'entretien paysager et trois (3) contrats de services de déneigement pendant trois (3) années consécutives complété de manière satisfaisante au cours des cinq (5) dernières années.** Les contrats donnés en référence doivent avoir trait à des sites de dimension et de portée comparables à celles décrites dans la demande de propositions.

1.4.1.2 L'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis par le soumissionnaire pourraient être vérifiées, et la satisfaction à l'égard des services fournis pourraient être confirmées auprès des références données. Si le soumissionnaire ne fournit pas les références demandées, ou si les références ne peuvent être vérifiées ou si l'on constate que les services sont insatisfaisants, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et rejetée.

1.4.1.3 **Le soumissionnaire** peut mentionner le même contrat pour les services d'entretien paysager et les services de déneigement, pourvu que **le contrat comprenne les deux services fournis de façon satisfaisante durant trois (3) années consécutives complété de manière satisfaisante au cours des cinq (5) dernières années.**

1.4.1.4 Si le soumissionnaire présente des références qui dépassent les exigences mentionnées (1. Expérience du soumissionnaire) seules les références couvrant la période indiquée seront évaluées.

1.4.1.5 Il est obligatoire que le soumissionnaire remplisse les tableaux qui suivent en 2 « Tableaux des références/titre du contrat » et « Tableaux des questions sur l'étendue des travaux ».

#### 1.4.2. « Tableaux des références/titre du contrat » et « Tableaux des questions sur l'étendue des travaux »

1.4.2.1 Les références sur les contrats décrites (**1. Expérience du soumissionnaire**) doivent être présentées en deux parties.

1.4.2.2 Les tableaux des références/titre du contrat fournissant les coordonnées de la personne-ressource à contacter constituent la première partie.

1.4.2.3 Les tableaux des questions sur l'étendue des travaux fournissant des précisions sur les contrats donnés en référence constituent la deuxième partie.

1.4.2.4 Les renseignements obligatoires demandés dans les tableaux qui suivent doivent être fournis au complet pour chaque contrat donné en référence. Si ces renseignements obligatoires ne sont pas fournis dans les « Tableaux des références/titre du contrat » et/ou dans les « Tableaux des questions sur l'étendue des travaux », la soumission peut être considérée comme non recevable et être rejetée.

1.4.2.5 S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans les tableaux pour permettre au soumissionnaire d'y inscrire les renseignements demandés, il peut indiquer ses réponses sur une feuille séparée (laquelle doit préciser l'énoncé des travaux ou les questions) qu'il joindra à sa soumission.

1.4.2.6 La taille et la portée indiquées ci-après doivent être respectées pour les éléments suivants. Si la référence présentée ne respecte pas ces éléments, votre candidature sera jugée non recevable.

Emplacement QG du MDN;

Pour l'aménagement paysager: 2686 mètres carré en herbe, 2109 mètres carrés de massifs floraux et 14 Jardinières floraux d'arbustes à entretenir.

Pour le déneigement : 32 entrées, 4406 mètres carrés des trottoirs 4886 mètres carrés des terrains de stationnement.

Emplacement Manège militaire de la place Cartier;

Pour l'aménagement paysager 250 mètres carré en herbe et 38 mètres carrés d'arbustes à entretenir.

Pour le déneigement : 25 entrées, 5600 mètres carrés des terrains de stationnement

Emplacement L'Esplanade Laurier;

Pour l'aménagement paysager: 18 Jardinières floraux

Pour le déneigement : 26 entrées, 3057 mètres carrés des trottoirs

Emplacement l'édifice Constitution;

Pour le déneigement : 10 entrées, 1107 mètres carrés des terrains de stationnement

## Tableaux des références/titre du contrat et questions sur l'étendue des travaux qui comprennent des services d'entretien paysager

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 1 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER (DU 1 <sup>ER</sup> MAI AU 31 OCTOBRE)	
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du client qui peut valider les services fournis dans le cadre de ce contrat. S'il y a un client supplémentaire qui doit servir de référence pour ce contrat, il est alors obligatoire de l'identifier. <b>La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.</b>	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est <b>obligatoire</b> de fournir aussi son numéro.	Numéro de téléphone d'affaires : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____ Numéro de téléphone d'affaires du client supplémentaire : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du lieu du contrat. Si le lieu est identifié par un nom d'édifice et par une rue, il faut tous les indiquer.	Noms et adresses des édifices _____ _____ _____
Il est <b>obligatoire</b> d'indiquer la période de réalisation du contrat au moyen de la date de début (jour, mois et année) et de la date d'exécution du contrat (jour, mois et année).	Du : jour _____ mois _____ année _____ Au : jour _____ mois _____ année _____
Chaque référence doit comprendre un contrat d'une durée de trois (3) années consécutives, complété de manière satisfaisante, au cours des cinq (5) dernières années..	

« Tableau des questions sur l'étendue des travaux » pour le « Tableau des références/titre du contrat n° 1 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER (DU 1 <sup>ER</sup> MAI AU 31 OCTOBRE)	
Étendue des travaux et/ou question	<b>Il est obligatoire</b> que toutes les réponses concernant l'étendue des travaux et/ou une question soient fournies à la date de clôture pour la présentation des soumissions. S'il manque des réponses, la soumission pourrait être jugée non recevable et rejetée d'emblée.
1 Superficie estimative de terrains sur lesquels tondre la pelouse et passer le coupe-herbe.	Superficie estimative : _____
2 Superficie estimative de massifs arbusifs entretenus	Superficie estimative : _____
3 L'entretien du massif arbusif était-il satisfaisant et comportait-il l'enlèvement des branches mortes, l'émondage annuel, le désherbage, l'épandage annuel de paillis, l'arrosage, la préparation pour l'hiver?	Oui _____ Non _____
4 Superficie de massifs de fleurs vivaces entretenue	Superficie estimative totale de massifs entretenus _____ ou Aucune _____
5 Superficie de massifs de fleurs annuelles entretenue	Superficie estimative totale de massifs entretenus _____ ou Aucune _____
6 Nombre de pots de fleurs portatifs entretenus.	Nombre total de jardinières entretenues _____ ou Aucune _____
7 L'entretien des massifs floraux était-il satisfaisant et celui-ci comprenait-il la fertilisation, l'arrosage, l'enlèvement des fleurs fanées, le désherbage, le sarclage, le remplacement	Oui _____ Non _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

	des plantes mortes ou malades, la préparation des massifs pour l'hiver?	
8	Superficie de terrain à aérer, fertiliser et sur laquelle procéder à l'épandage et à l'ensemencement de surface	Superficie estimative : _____
9	Le superviseur procédait-il toutes les semaines à des inspections sur place?	Oui _____ Non _____

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 2 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER (DU 1 <sup>ER</sup> MAI AU 31 OCTOBRE)	
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du client qui peut valider les services fournis dans le cadre de ce contrat. S'il y a un client supplémentaire qui doit servir de référence pour ce contrat, il est alors obligatoire de l'identifier. <b>La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.</b>	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est <b>obligatoire</b> de fournir aussi son numéro.	Numéro de téléphone d'affaires : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____ Numéro de téléphone d'affaires du client supplémentaire : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du lieu du contrat. Si le lieu est identifié par un nom d'édifice et par une rue, il faut tous les indiquer.	Noms et adresses des édifices _____ _____
Il est <b>obligatoire</b> d'indiquer la période de réalisation du contrat au moyen de la date de début (jour, mois et année) et de la date d'exécution du contrat (jour, mois et année).	Du : jour _____ mois _____ année _____ Au : jour _____ mois _____ année _____
Chaque référence doit comprendre un contrat d'une durée de trois (3) années consécutives, complété de manière satisfaisante, au cours des cinq (5) dernières années..	

« Tableau des questions sur l'étendue des travaux » pour le « Tableau des références/titre du contrat n° 2 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER (DU 1 <sup>ER</sup> MAI AU 31 OCTOBRE)	
Étendue des travaux et/ou question	Il est <b>obligatoire</b> que toutes les réponses concernant l'étendue des travaux et/ou une question soient fournies à la date de clôture pour la présentation des soumissions. S'il manque des réponses, la soumission pourrait être jugée non recevable et rejetée d'emblée.
1 Superficie estimative de terrains sur lesquels tondre la pelouse et passer le coupe-herbe.	Superficie estimative : _____
2 Superficie estimative de massifs arbusifs entretenus	Superficie estimative : _____
3 L'entretien du massif arbusif était-il satisfaisant et comportait-il l'enlèvement des branches mortes, l'émondage annuel, le désherbage, l'épandage annuel de paillis, l'arrosage, la préparation pour l'hiver?	Oui _____ Non _____
4 Superficie de massifs de fleurs vivaces entretenue	Superficie estimative totale de massifs entretenus _____ ou Aucune _____
5 Superficie de massifs de fleurs annuelles entretenue	Superficie estimative totale de massifs entretenus _____ ou Aucune _____
6 Nombre de pots de fleurs portatifs entretenus.	Nombre total de jardinières entretenues _____ ou Aucune _____
7 L'entretien des massifs floraux était-il satisfaisant et celui-ci comprenait-il la fertilisation, l'arrosage, l'enlèvement des fleurs fanées, le désherbage, le sarclage, le remplacement des plantes mortes ou malades, la préparation des massifs pour l'hiver?	Oui _____ Non _____
8 Superficie de terrain à aérer, fertiliser et sur laquelle procéder à l'épandage et à l'ensemencement de surface	Superficie estimative : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

9	Le superviseur procédait-il toutes les semaines à des inspections sur place?	Oui _____ Non _____
---	--	---------------------



TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 3 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER (DU 1 <sup>ER</sup> MAI AU 31 OCTOBRE)	
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du client qui peut valider les services fournis dans le cadre de ce contrat. S'il y a un client supplémentaire qui doit servir de référence pour ce contrat, il est alors obligatoire de l'identifier. <b>La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.</b>	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est <b>obligatoire</b> de fournir aussi son numéro.	Numéro de téléphone d'affaires : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____ Numéro de téléphone d'affaires du client supplémentaire : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du lieu du contrat. Si le lieu est identifié par un nom d'édifice et par une rue, il faut tous les indiquer.	Noms et adresses des édifices _____ _____ _____
Il est <b>obligatoire</b> d'indiquer la période de réalisation du contrat au moyen de la date de début (jour, mois et année) et de la date d'exécution du contrat (jour, mois et année).	Du : jour _____ mois _____ année _____ Au : jour _____ mois _____ année _____
Chaque référence doit comprendre un contrat d'une durée de trois (3) années consécutives, complété de manière satisfaisante, au cours des cinq (5) dernières années..	

« Tableau des questions sur l'étendue des travaux » pour le « Tableau des références/titre du contrat n° 3 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER (DU 1 <sup>ER</sup> MAI AU 31 OCTOBRE)		
Étendue des travaux et/ou question .		Il est <b>obligatoire</b> que toutes les réponses concernant l'étendue des travaux et/ou une question soient fournies à la date de clôture pour la présentation des soumissions. S'il manque des réponses, la soumission pourrait être jugée non recevable et rejetée d'emblée.
1	Superficie estimative de terrains sur lesquels tondre la pelouse et passer le coupe-herbe.	Superficie estimative : _____
2	Superficie estimative de massifs arbusifs entretenus	Superficie estimative : _____
3	L'entretien du massif arbusif était-il satisfaisant et comportait-il l'enlèvement des branches mortes, l'émondage annuel, le désherbage, l'épandage annuel de paillis, l'arrosage, la préparation pour l'hiver?	Oui _____ Non _____
4	Superficie de massifs de fleurs vivaces entretenue	Superficie estimative totale de massifs entretenus _____ ou Aucune _____
5	Superficie de massifs de fleurs annuelles entretenue	Superficie estimative totale de massifs entretenus _____ ou Aucune _____
6	Nombre de pots de fleurs portatifs entretenus.	Nombre total de jardinières entretenues _____ ou Aucune _____
7	L'entretien des massifs floraux était-il satisfaisant et celui-ci comprenait-il la fertilisation, l'arrosage, l'enlèvement des fleurs fanées, le désherbage, le sarclage, le remplacement des plantes mortes ou malades, la préparation des massifs pour l'hiver?	Oui _____ Non _____
8	Superficie de terrain à aérer, fertiliser et sur laquelle	Superficie estimative : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

	procéder à l'épandage et à l'ensemencement de surface	
9	Le superviseur procédait-il toutes les semaines à des inspections sur place?	Oui _____ Non _____

## Tableaux des références/titre du contrat et questions sur l'étendue des travaux qui comprennent des services de déneigement

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 1 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT (DU 1 <sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL)	
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du client qui peut valider les services fournis dans le cadre de ce contrat. S'il y a un client supplémentaire qui doit servir de référence pour ce contrat, il est alors obligatoire de l'identifier. <b>La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.</b>	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est <b>obligatoire</b> de fournir aussi son numéro.	Numéro de téléphone d'affaires : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____ Numéro de téléphone d'affaires du client supplémentaire : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du lieu du contrat. Si le lieu est identifié par un nom d'édifice et par une rue, il faut tous les indiquer.	Noms et adresses des édifices _____ _____ _____
Il est <b>obligatoire</b> d'indiquer la période de réalisation du contrat au moyen de la date de début (jour, mois et année) et de la date d'exécution du contrat (jour, mois et année).	Du : jour _____ mois _____ année _____ Au : jour _____ mois _____ année _____
Chaque référence doit comprendre un contrat d'une durée de trois (3) années consécutives, complété de manière satisfaisante, au cours des cinq (5) dernières années..	

« Tableau des questions sur l'étendue des travaux » pour le « Tableau des références/titre du contrat n° 1 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT (DU 1 <sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL)	
Étendue des travaux et/ou question	<b>Il est obligatoire</b> que toutes les réponses concernant l'étendue des travaux et/ou une question soient fournies à la date de clôture pour la présentation des soumissions. S'il manque des réponses, la soumission pourrait être jugée non recevable et rejetée d'emblée.
1 Neige entassée sur place OU transportée hors site	Neige entassée sur place : Oui _____ Non _____ Transportée hors site : Oui _____ Non _____
2 Nombre d'entrées à entretenir	Nombre estimatif : Aucun : _____ 1 à 25 _____ 26 à 100 _____ plus de 100 _____
3 Superficie des trottoirs à entretenir	Superficie estimative : _____
4 Superficie des stationnements à entretenir	Superficie estimative : _____
5 Superficie des chemins à entretenir	Superficie estimative : _____
6 Enlèvement de la neige - arbres, arbustes, clôtures, édifices, poteaux d'électricité, lampadaires et monuments	Oui _____ Non _____
7 Ramassage des ordures	Oui _____ Non _____
8 Réparations effectuées sur place au printemps en raison de dommages pouvant avoir été causés par le déneigement	Oui _____ Non _____
9 Inspections sur place effectuées quotidiennement	Oui _____ Non _____

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 2 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT (DU 1 <sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL)	
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du client qui peut valider les services fournis dans le cadre de ce contrat. S'il y a un client supplémentaire qui doit servir de référence pour ce contrat, il est alors obligatoire de l'identifier. <b>La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.</b>	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est <b>obligatoire</b> de fournir aussi son numéro.	Numéro de téléphone d'affaires : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____ Numéro de téléphone d'affaires du client supplémentaire : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du lieu du contrat. Si le lieu est identifié par un nom d'édifice et par une rue, il faut tous les indiquer.	Noms et adresses des édifices _____ _____ _____
Il est <b>obligatoire</b> d'indiquer la période de réalisation du contrat au moyen de la date de début (jour, mois et année) et de la date d'exécution du contrat (jour, mois et année).	Du : jour _____ mois _____ année _____ Au : jour _____ mois _____ année _____
Chaque référence doit comprendre un contrat d'une durée de trois (3) années consécutives, complété de manière satisfaisante, au cours des cinq (5) dernières années..	

« Tableau des questions sur l'étendue des travaux » pour le « Tableau des références/titre du contrat n° 2 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT (DU 1 <sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL)	
Étendue des travaux et/ou question	<b>Il est obligatoire</b> que toutes les réponses concernant l'étendue des travaux et/ou une question soient fournies à la date de clôture pour la présentation des soumissions. S'il manque des réponses, la soumission pourrait être jugée non recevable et rejetée d'emblée.
1 Neige entassée sur place OU transportée hors site	Neige entassée sur place : Oui _____ Non _____ Transportée hors site : Oui _____ Non _____
2 Nombre d'entrées à entretenir	Nombre estimatif : Aucun : _____ 1 à 25 _____ 26 à 100 _____ plus de 100 _____
3 Superficie des trottoirs à entretenir	Superficie estimative : _____
4 Superficie des stationnements à entretenir	Superficie estimative : _____
5 Superficie des chemins à entretenir	Superficie estimative : _____
6 Enlèvement de la neige - arbres, arbustes, clôtures, édifices, poteaux d'électricité, lampadaires et monuments	Oui _____ Non _____
7 Ramassage des ordures	Oui _____ Non _____
8 Réparations effectuées sur place au printemps en raison de dommages pouvant avoir été causés par le déneigement	Oui _____ Non _____
9 Inspections sur place effectuées quotidiennement	Oui _____ Non _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 3 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT (DU 1 <sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL)	
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du client qui peut valider les services fournis dans le cadre de ce contrat. S'il y a un client supplémentaire qui doit servir de référence pour ce contrat, il est alors obligatoire de l'identifier. <b>La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.</b>	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est <b>obligatoire</b> de fournir aussi son numéro.	Numéro de téléphone d'affaires : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____ Numéro de téléphone d'affaires du client supplémentaire : _____ Numéro de téléphone cellulaire : _____
Il est <b>obligatoire</b> de fournir le nom du lieu du contrat. Si le lieu est identifié par un nom d'édifice et par une rue, il faut tous les indiquer.	Noms et adresses des édifices _____ _____ _____
Il est <b>obligatoire</b> d'indiquer la période de réalisation du contrat au moyen de la date de début (jour, mois et année) et de la date d'exécution du contrat (jour, mois et année).	Du : jour _____ mois _____ année _____ Au : jour _____ mois _____ année _____
Chaque référence doit comprendre un contrat d'une durée de trois (3) années consécutives, complété de manière satisfaisante, au cours des cinq (5) dernières années..	

« Tableau des questions sur l'étendue des travaux » pour le « Tableau des références/titre du contrat n° 3 CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT (DU 1 <sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL)	
Étendue des travaux et/ou question	Il est <b>obligatoire</b> que toutes les réponses concernant l'étendue des travaux et/ou une question soient fournies à la date de clôture pour la présentation des soumissions. S'il manque des réponses, la soumission pourrait être jugée non recevable et rejetée d'emblée.
1 Neige entassée sur place OU transportée hors site	Neige entassée sur place : Oui _____ Non _____ Transportée hors site : Oui _____ Non _____
2 Nombre d'entrées à entretenir	Nombre estimatif : Aucun : _____ 1 à 25 _____ 26 à 100 _____ plus de 100 _____
3 Superficie des trottoirs à entretenir	Superficie estimative : _____
4 Superficie des stationnements à entretenir	Superficie estimative : _____
5 Superficie des chemins à entretenir	Superficie estimative : _____
6 Enlèvement de la neige - arbres, arbustes, clôtures, édifices, poteaux d'électricité, lampadaires et monuments	Oui _____ Non _____
7 Ramassage des ordures	Oui _____ Non _____
8 Réparations effectuées sur place au printemps en raison de dommages pouvant avoir été causés par le déneigement	Oui _____ Non _____
9 Inspections sur place effectuées quotidiennement	Oui _____ Non _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Section II : Soumission financière

**1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base d'établissement des prix décrite ci-dessous. 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.

### 1.1 Base d'établissement des prix (OBLIGATOIRE)

Le soumissionnaire **DOIT** respecter l'exigence suivante, **sinon sa proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.**

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** proposer des prix/tarifs fermes en dollars canadiens, pour les cinq (5) prochaines années, pour **tous** les articles précisés ci-après (**barèmes de prix 1, 2, 3, 4 et 5**).

**NOTA : L'évaluation portera sur 80 % du prix ferme (barèmes 1 et 2) et 20 % de la portion « au fur et à mesure des besoins » (barèmes 3, 4, 5 et 6).**

#### Barème de prix 1 :

**Entretien paysager** - QG du MDN, 101 promenade Colonel By, Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth, L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier, L'édifice Constitution, 305 rue Rideau, Ottawa, Ontario,

Fournir les prix de lot mensuels fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les frais généraux, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour l'entretien paysager conformément à l'**étendue des travaux, Dénégement/entretien paysager EJ196-121147** ci-joint à l'annexe A. Les prix proposés pour chaque mois doivent refléter le volume de travail prévu pour ce mois.

Emplacement : <b>Groupe des aéroports, Ottawa (Ontario)</b>				
<b>ANNÉE 1 - 1<sup>ER</sup> MAI 2013 AU 31 OCTOBRE 2013</b>				
<b>Période</b>	QG du MDN, 101 promenade Colonel By <b>Tarif mensuel ferme</b>	Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'édifice Constitution, 305 rue Rideau <b>Tarif mensuel ferme</b>
Mai	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juin	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juillet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Août	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Septembre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Octobre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Totaux</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>SOUS-TOTAL</b>				

Emplacement : <b>Groupe des aéroports, Ottawa (Ontario)</b>				
<b>ANNÉE D'OPTION 1 - 1<sup>ER</sup> MAI 2014 AU 31 OCTOBRE 2014</b>				
<b>Période</b>	QG du MDN, 101 promenade Colonel By <b>Tarif mensuel ferme</b>	Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'édifice Constitution, 305 rue Rideau <b>Tarif mensuel ferme</b>



Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

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

20130541

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Mai	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juin	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juillet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Août	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Septembre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Octobre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Totaux</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>SOUS-TOTAL</b>				

Emplacement : <b>Groupe des aéroports, Ottawa (Ontario)</b>				
<b>ANNÉE D'OPTION 2 - 1<sup>ER</sup> MAI 2015 AU 31 OCTOBRE 2015</b>				
<b>Période</b>	QG du MDN, 101 promenade Colonel By <b>Tarif mensuel ferme</b>	Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'édifice Constitution, 305 rue Rideau <b>Tarif mensuel ferme</b>
Mai	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juin	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juillet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Août	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Septembre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Octobre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Totaux</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>SOUS-TOTAL</b>				

Emplacement : <b>Groupe des aéroports, Ottawa (Ontario)</b>				
<b>ANNÉE D'OPTION 3 - 1<sup>ER</sup> MAI 2016 AU 31 OCTOBRE 2016</b>				
<b>Période</b>	QG du MDN, 101 promenade Colonel By <b>Tarif mensuel ferme</b>	Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'édifice Constitution, 305 rue Rideau <b>Tarif mensuel ferme</b>
Mai	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juin	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juillet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Août	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Septembre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Octobre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Totaux</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>SOUS-TOTAL</b>				

Emplacement : <b>Groupe des aéroports, Ottawa (Ontario)</b>				
<b>ANNÉE D'OPTION 4 - 1<sup>ER</sup> MAI 2017 AU 31 OCTOBRE 2017</b>				
<b>Période</b>	QG du MDN, 101 promenade Colonel By <b>Tarif mensuel ferme</b>	Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier <b>Tarif mensuel ferme</b>	L'édifice Constitution, 305 rue Rideau <b>Tarif mensuel ferme</b>
Mai	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Juin	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Juillet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Août	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Septembre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Octobre	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Totaux</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>SOUS-TOTAL</b>				

Tous les édifices, tous les ans - **TOTAL GÉNÉRAL** pour le barème de prix 1 : \_\_\_\_\_ \$  
**80 %** du chiffre ci-haut sera utilisé aux fins d'évaluation.

**Barème de prix 2 : Services de déneigement - jusqu'à 254 cm**

Fournir des prix fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) et inclure toutes les exigences relatives au déneigement jusqu'à une accumulation totale de 254 cm de neige par saison d'enneigement, comme défini ci-dessous, conformément au **Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC** joint à l'annexe A.

Emplacement : <b>Groupe des aéroports, Ottawa (Ont.)</b>				
<b>ANNÉE 1 - 1<sup>ER</sup> MAI 2012 AU 31 OCTOBRE 2012</b>				
<b>Édifice --&gt;</b>	QG du MDN, 101 promenade Colonel By	Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth	L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier	L'édifice Constitution, 305 rue Rideau
<b>Période</b>				
<b>ANNÉE 1 2012-2013 PRIX DE LOT</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>ANNÉE D'OPTION 1 2013-2014 PRIX DE LOT</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>ANNÉE D'OPTION 2 2014-2015 PRIX DE LOT</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>ANNÉE D'OPTION 3 2015-2016 PRIX DE LOT</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>ANNÉE D'OPTION 4 2016-2017 PRIX DE LOT</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>TOTAL PARTIEL</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**2.2 QG du MDN sur la rue Laurier aire pour fumeurs, services de déneigement - jusqu'à 254 cm**

2.2 <b>QG du MDN de la rue Laurier, aire pour fumeurs 180.57 m2</b>	Année un (1) \$ _____	Année d'option un (1) \$ _____	Année d'option deux (2) 1 \$ _____	Année d'option trois (3) \$ _____	Année d'option quatre (4) \$ _____
2.2 Prix totale des 5 années	\$ _____				

**2.3 QG du MDN, dans le stationnement de la rue Nicholas, aire pour fumeur, services de déneigement - jusqu'à 254 cm**

2.3 QG du MDN, dans le stationnement de la rue Nicholas, aire pour fumeur 280.62 m2	Année un (1) \$ _____	Année d'option un (1) \$ _____	Année d'option deux (2) \$ _____	Année d'option trois (3) \$ _____	Année d'option quatre (4) \$ _____
2.3 Prix totale des 5 années	\$ _____				

Toutes les années - ACCUMULATION TOTALE MAXIMALE DE 254 CM TOTAL GÉNÉRAL pour le barème de prix 2 (2.1-2.2-2.3) \_\_\_\_\_ \$

80% du chiffre ci-haut sera utilisé aux fins d'évaluation

**Barème de prix 3 :****Barème de prix 3 :****3.1. Accumulation de plus de 254 cm**

Fournir des prix fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour le déneigement lorsque l'accumulation de neige dépasse 254 cm, comme enregistré par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier, du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril, au fur et à mesure des besoins seulement, conformément au **Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC**, à l'annexe A.

<b>3.1.1 PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1<sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL ACCUMULATION DE PLUS DE 254 CM</b>					
	A: QG du MDN, 101 Colonel By	B: Manège militaire de la place Cartier	C: L'Esplanade Laurier	D: L'édifice Constitution	Total per year (A+B+C+D)
ANNÉE 1 2012/2013	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	

EJ196-130541/A

fk258

20130541

fk258EJ196-130541

ANNÉE D'OPTION YEAR 1 2013/2014	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	
ANNÉE D'OPTION YEAR 2 2014/2015	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	
ANNÉE D'OPTION YEAR 3 2015/2016	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	
ANNÉE D'OPTION YEAR 4 2016/2017	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 50 cm =\$ _____	
<b>3.1.1 TOTALS</b>					\$

### 3.1.2 PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1<sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL ACCUMULATION DE PLUS DE 254 CM

3.1.2 <b>QG du MDN, de la rue Laurier, aire pour fumeurs</b>  180.57m2	Année un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option deux (2)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option trois (3)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option quatre (4)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____
3.1.2 Prix totale des 5 années	\$ _____				

### 3.1.3 PÉRIODE D'ENNEIGEMENT DU 1<sup>ER</sup> NOVEMBRE AU 30 AVRIL ACCUMULATION DE PLUS DE 254 CM

3.1.3 <b>QG du MDN, dans le stationnement de la rue Nicholas, aire pour fumeur</b>	Année un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option deux (2)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option trois (3)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____	Année d'option quatre (4)  Tarif par cm \$ _____ X 50 cm = \$ _____
---	---	---	---	--	---

280.62m2					
3.1.3 Prix totale des 5 années	\$ _____				

### 3.2. Chutes de neige en dehors de la saison d'enneigement

Fournir des tarifs fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) comprise pour les services de déneigement exigés, au fur et à mesure des besoins seulement, conformément au **Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC**, joint à l'annexe A, en dehors de la saison d'enneigement (du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril), comme enregistré par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald- Cartier pour chaque chute de neige.

3.2.1 CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT					
	A: QG du MDN, 101 Colonel By	B: Manège militaire de la place Cartier	C: L'Esplanade Laurier	D: L'édifice Constitution	Total per year (A+B+C+D)
<b>ANNÉE 1 2012/2013</b>	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	
<b>ANNÉE D'OPTION YEAR 1 2013/2014</b>	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	
<b>ANNÉE D'OPTION YEAR 2 2014/2015</b>	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	
<b>ANNÉE D'OPTION YEAR 3 2015/2016</b>	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	
<b>ANNÉE D'OPTION YEAR 4 2016/2017</b>	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	Tarif par cm \$ _____ X 10 cm =\$ _____	
<b>3.2.1 TOTALS</b>					\$ _____

**3.2.2 CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT**

3.2.2 QG du MDN, de la rue Laurier, aire pour fumeurs  180.57m2	Année un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option deux (2)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option trois (3)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option quatre (4)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____
3.2.2 Prix totale des 5 années	\$ _____				

**3.2.3 CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT**

3.2.3 QG du MDN, dans le stationnement de la rue Nicholas, aire pour fumeur  280.62m2	Année un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option un (1)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option deux (2)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option trois (3)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____	Année d'option quatre (4)  Tarif par cm \$ _____ X 10 cm = \$ _____
3.2.3 Prix totale des 5 années	\$ _____				

\* Le nombre estimatif de cm par période n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.

**Tous les édifices, tous les ans - TOTAL GÉNÉRAL pour le barème de prix 3. (3.1.1 à 3.2.3) :**

\_\_\_\_\_ \$

**20 % du chiffre ci-haut sera utilisé aux fins d'évaluation**

**Barème de prix 4 : Travaux spéciaux (entretien paysager seulement)**

Fournir des prix fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour les travaux spéciaux, au besoin seulement. Les travaux spéciaux doivent être exécutés conformément au

**Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC, à l'annexe A.**

\* Le nombre estimatif de fréquence par période n'est fourni qu'aux fins d'évaluation

4.1 ANNÉE 1: 1 MAI AU 31 OCTOBRE, 2013				
Client	Travail	Prix en fonction du travail	x fréquence estimative	= Prix calculé
4.1.1 QG du MDN, 101 Colonel By	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Fertilisation des arbustes	\$ _____	1	\$ _____
	e) Fourniture et plantation de 100 annuelles en pot de 4 po (ex. Geranium) dans les deux plate bandes ovale	\$ _____	1	\$ _____
	f) Fourniture et plantation de			

	deux Cham Florida Hybrid, multicaule, bien fourni hauteur minimum de 4'-5', pot de 12 po, fleurs annuelles impatiente rouges en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 6 pour les deux jardinière a la porte # 7	\$ _____	1	\$ _____
	g) Fourniture et plantation de pennisetum en pot de 4 po x 48, vignes en pot de 4 po x 24, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 40 pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	h) Fourniture et plantation de 1152 bulbes de tulipe forcé au printemps pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	i) Fourniture et plantation de 1500 bulbes de tulipe de gros diamètre à l'automne pour les deux plate bandes ovale.	\$ _____	1	\$ _____
	j) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
	k) Fertilisation des arbres	\$ _____	1	\$ _____
	l) Fourniture et installation pour les 2 jardinières hivernales a la porte #7. Branches de bouleau blanc 2m en hauteur et de cornouiller rouge 1.25m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.1.2 Manège militaire de la place Cartier</b>	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
	e) Fertilisation des arbres	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.1.3 L'Esplanade Laurier</b>	a) Fourniture et plantation pour 8 petites jardinières a l'ombre, fougère de Boston (format vertical mesurant 45 a 60cm) en pot de 2 gallon x 8	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fourniture et plantation pour 10 grandes jardinières Canna			

EJ196-130541/A

fk258

20130541

fk258EJ196-130541

	"Purple Giant" en pot de 2 gallon hauteur minimum de 45cm x 10, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage)x 20, Ipomoea batatas en pot de 4 po x 20	\$ _____	1	\$ _____
	c)Fourniture et plantation pour les 8 petites jardinières hivernales Thuja Occidentalis "Golden Globe" 50 cm, en pot de 3 gallons et pour les 10 grosses jardinières d'hivers branches de bouleau blanc 2m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.1.4 PRIX TOTAL ANNÉE 1</b>				

<b>4.2 ANNÉE D'OPTION 1: 1 MAI AU 31 OCTOBRE, 2014</b>				
<b>Client</b>	<b>Travail</b>	<b>Prix en fonction du travail</b>	<b>x fréquence estimative</b>	<b>= Prix calculé</b>
<b>4.2.1 QG du MDN, 101 Colonel By</b>	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Fertilisation des arbustre	\$ _____	1	\$ _____
	e) Fourniture et plantation de 100 annuelles en pot de 4 po (ex. Geranium) dans les deux plate bandes ovale	\$ _____	1	\$ _____
	f)Fourniture et plantation de deux Cham Florida Hybrid, multicaule, bien fourni hauteur minimum de 4'-5', pot de 12 po, fleurs annuelles impatiente rouges en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 6 pour les deux jardinière a la porte # 7	\$ _____	1	\$ _____
	g)Fourniture et plantation de pennisetum en pot de 4 po x 48, vignes en pot de 4 po x 24, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 40 pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	h)Fourniture et plantation de 1152 bulbes de tulipe forcé au	\$ _____	1	\$ _____



	printemps pour les 12 jardinières en ciment			
	i) Fourniture et plantation de 1500 bulbes de tulipe de gros diamètre à l'automne pour les deux plate bandes ovale.	\$ _____	1	\$ _____
	j) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
	k) Fourniture et installation pour les 2 jardinières hivernales a la porte #7. Branches de bouleau blanc 2m en hauteur et de cornouiller rouge 1.25m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.2.2 Manège militaire de la place Cartier</b>	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.2.3 L'Esplanade Laurier</b>	a) Fourniture et plantation pour 8 petites jardinières a l'ombre, fougère (format vertical mesurant 45 a 60cm) x 8	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fourniture et plantation pour 10 grandes jardinières Canna "Purple Giant" en pot de 2 gallon hauteur minimum de 45cm x 10, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage)x 20, Ipomoea batatas en pot de 4 po x 20	\$ _____	1	\$ _____
	c) Fourniture et plantation pour les 8 petites jardinières hivernales Thuja Occidentalis "Golden Globe" 50 cm, en pot de 3 gallons et pour les 10 grosses jardinières d'hivers branches de bouleau blanc 2m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.2.4 PRIX TOTAL ANNÉE D'OPTION 1</b>				

<b>4.3 ANNÉE D'OPTION 2:</b>		<b>1 MAI AU 31 OCTOBRE, 2015</b>		
<b>Client</b>	<b>Travail</b>	<b>Prix en fonction du</b>	<b>x fréquence</b>	<b>= Prix</b>

		travail	estimative	calculé
<b>4.3.1 QG du MDN, 101 Colonel By</b>	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Fertilisation des arbustre	\$ _____	1	\$ _____
	e) Fourniture et plantation de 100 annuelles en pot de 4 po (ex. Geranium) dans les deux plate bandes ovale	\$ _____	1	\$ _____
	f) Fourniture et plantation de deux Cham Florida Hybrid, multicaule, bien fourni hauteur minimum de 4'-5', pot de 12 po, fleurs annuelles impatiente rouges en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 6 pour les deux jardinière a la porte # 7	\$ _____	1	\$ _____
	g) Fourniture et plantation de pennisetum en pot de 4 po x 48, vignes en pot de 4 po x 24, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 40 pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	h) Fourniture et plantation de 1152 bulbes de tulipe forcé au printemps pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	i) Fourniture et plantation de 1500 bulbes de tulipe de gros diamètre à l'automne pour les deux plate bandes ovale.	\$ _____	1	\$ _____
	j) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.3.2 Manège militaire de</b>	k) Fertilisation des arbres	\$ _____	1	\$ _____
	l) Fourniture et installation pour les 2 jardinières hivernales a la porte #7. Branches de bouleau blanc 2m en hauteur et de cornouiller rouge 1.25m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Tonte supplémentaire en			

<b>la place Cartier</b>	dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
	e) Fertilisation des arbres	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.2.3 L'Esplanade Laurier</b>	a) Fourniture et plantation pour 8 petites jardinières a l'ombre, fougère (format vertical mesurant 45 a 60cm) x 8	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fourniture et plantation pour 10 grandes jardinières Canna "Purple Giant" x 10, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage)x 20, Ipomoea batatas en pot de 4 po x 20	\$ _____	1	\$ _____
	c)Fourniture et plantation pour les 8 petites jardinières hivernales Thuja Occidentalis "Golden Globe" 50 cm, en pot de 3 gallons et pour les 10 grosses jardinières d'hivers branches de bouleau blanc 2m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.3.4 PRIX TOTAL ANNÉE D'OPTION 2</b>				

<b>4.4 ANNÉE D'OPTION 3: 1 MAI AU 31 OCTOBRE, 2016</b>				
<b>Client</b>	<b>Travail</b>	<b>Prix en fonction du travail</b>	<b>x fréquence estimative</b>	<b>= Prix calculé</b>
<b>4.4.1 QG du MDN, 101 Colonel By</b>	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c)Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Fertilisation des arbustre		1	
	e) Fourniture et plantation de 100 annuelles en pot de 4 po (ex. Geranium) dans les deux plate bandes ovale	\$ _____	1	\$ _____
	f) Fourniture et plantation de deux Cham Florida Hybrid, multicaule, bien fourni hauteur minimum de 4'-5', pot de 12 po, fleurs annuelles impatiente rouges en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 6 pour les deux jardinière a la porte # 7	\$ _____	1	\$ _____
	g) Fourniture et plantation de pennisetum en pot de 4 po x 48, vignes en pot de 4 po x 24, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé	\$ _____	1	\$ _____

EJ196-130541/A

fk258

20130541

fk258EJ196-130541

	(6 plants par emballage) x 40 pour les 12 jardinières en ciment			
	h) Fourniture et plantation de 1152 bulbes de tulipe forcé au printemps pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	i) Fourniture et plantation de 1500 bulbes de tulipe de gros diamètre à l'automne pour les deux plate bandes ovale.	\$ _____	1	\$ _____
	j) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
	k) Fourniture et installation pour les 2 jardinières hivernales a la porte #7. Branches de bouleau blanc 2m en hauteur et de cornouiller rouge 1.25m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.4.2 Manège militaire de la place Cartier</b>	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.4.3 L'Esplanade Laurier</b>	a) Fourniture et plantation pour 8 petites jardinières a l'ombre, fougère (format vertical mesurant 45 a 60cm) x 8	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fourniture et plantation pour 10 grandes jardinières Canna "Purple Giant" x 10, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage)x 20, Ipomoea batatas en pot de 4 po x 20	\$ _____	1	\$ _____
	c) Fourniture et plantation pour les 8 petites jardinières hivernales Thuja Occidentalis "Golden Globe" 50 cm, en pot de 3 gallons et pour les 10 grosses jardinières d'hivers branches de bouleau blanc 2m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____

**4.4.4 PRIX TOTAL ANNÉE D'OPTION 3****4.5 ANNÉE D'OPTION 4: 1 MAI AU 31 OCTOBRE, 2017**

Client	Travail	Prix en fonction du travail	x fréquence estimative	= Prix calculé
<b>4.5.1 QG du MDN, 101 Colonel By</b>	a) Aération du gazon	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Fertilisation des arbustre	\$ _____	1	\$ _____
	e) Fourniture et plantation de 100 annuelles en pot de 4 po (ex. Geranium) dans les deux plate bandes ovale	\$ _____	1	\$ _____
	f) Fourniture et plantation de deux Cham Florida Hybrid, multicaule, bien fourni hauteur minimum de 4'-5', pot de 12 po, fleurs annuelles impatiente rouges en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 6 pour les deux jardinière a la porte # 7 Fourniture et plantation de Croton min 14" x 6, Begonia Dragonwing rouge en pot de 4 po x 24, Ipomoea batatas en pot de 4 po x 4 pour les deux jardinière a la porte # 7	\$ _____	1	\$ _____
	g) Fourniture et plantation de pennisetum en pot de 4 po x 48, vignes en pot de 4 po x 24, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage) x 40 pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	h) Fourniture et plantation de 1152 bulbes de tulipe forcé au printemps pour les 12 jardinières en ciment	\$ _____	1	\$ _____
	i) Fourniture et plantation de 1500 bulbes de tulipe de gros diamètre à l'automne pour les deux plate bandes ovale.	\$ _____	1	\$ _____
	j) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
	k) Fourniture et installation pour les 2 jardinières hivernales a la porte #7.	\$ _____	1	\$ _____

	Branches de bouleau blanc 2m en hauteur et de cornouiller rouge 1.25m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons			
<b>4.5.2 Manège militaire de la place Cartier</b>	a) Aération du gazon		1	\$ _____
	b) Fertilisation du gazon	\$ _____	3	\$ _____
	c) Terreautage et sursemis	\$ _____	1	\$ _____
	d) Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance	\$ _____	1	\$ _____
	e) Fertilisation des arbres	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.5.3 L'Esplanade Laurier</b>	a) Fourniture et plantation pour 8 petites jardinières a l'ombre, fougère (format vertical mesurant 45 a 60 cm) x 8	\$ _____	1	\$ _____
	b) Fourniture et plantation pour 10 grandes jardinières Canna "Purple Giant" x 10, annuelles de différentes couleur en emballage alvéolé (6 plants par emballage)x 20, Ipomoea batatas en pot de 4 po x 20	\$ _____	1	\$ _____
	c) Fourniture et plantation pour les 8 petites jardinières hivernales Thuja Occidentalis "Golden Globe" 50 cm, en pot de 3 gallons et pour les 10 grosses jardinières d'hivers branches de bouleau blanc 2m en hauteur et deux genévrier horizontalis "Plumosa Compacta" 50cm, pot 3 gallons	\$ _____	1	\$ _____
<b>4.5.4 PRIX TOTAL ANNÉE D'OPTION 4</b>				

Tous les édifices, tous les ans - **TOTAL GÉNÉRAL** pour le barème de prix 4 (4.1 - 4.5) :

\_\_\_\_\_ \$

**20 % du chiffre ci-haut sera utilisé aux fins d'évaluation**

#### **Barème de prix 5 :**

##### **5.1 EMPLACEMENT des travaux supplémentaires : TOUS LES SITES**

L'entrepreneur doit fournir des services pour des travaux supplémentaires, au fur et à mesure des besoins seulement, qui seront facturés selon les heures réelles d'utilisation de l'équipement avec un opérateur ou un travailleur avec outils, conformément au **Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC**, joint à l'annexe A.

**\*Le nombre estimatif d'heures par année est fourni aux fins d'évaluation seulement.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus). Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique. Les services peuvent porter, notamment, sur des travaux de rénovation de l'aménagement paysager.

**Voici notre tarif ferme pour l'équipement et l'opérateur :**

**5.1 (i) Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m³ (4 verges³) et un opérateur.**

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
Période	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>5.1 (i) TOTAL PARTIEL</b>					<b>_____ \$</b>

**5.1 (ii) Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m³ (15 verges³) avec un opérateur.**

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
Période	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>5.1 (ii) TOTAL PARTIEL</b>					<b>_____ \$</b>

**5.1 (iii) Un camion d'eau et un opérateur**

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
Période	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
Équipement et opérateur	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____

Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>5.1 (iii) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

**5.1 (iv) Une pelle rétrocaveuse munie d'un godet de 1 m³ (1,31 verge³) et un opérateur**

<b>EMPLACEMENT : TOUS LES SITES</b>					
Période	<b>ANNÉE 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 2 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 3 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 4 TARIF</b>
<b>Équipement et opérateur</b>	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>5.1 (iv) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

**5.1 (v) Une camionnette 4x4 et un opérateur**

	<b>ANNÉE 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 2 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 3 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 4 TARIF</b>
<b>Équipement et opérateur</b>	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>5.1 (v) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

**5.1 (vi) Un chargeur à direction à glissement et un opérateur**

	<b>ANNÉE 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 2 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 3 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 4 TARIF</b>
<b>Équipement et opérateur</b>	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____	_____ 1 _____
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>5.1 (vi) TOTAL PARTIEL</b>					_____ \$

**5.1 (vii) Un tracteur avec attachements et un opérateur (y compris sans s'y limiter, une débroussailleuse, un motoculteur, une déchiqueteuse à bois)**

	<b>ANNÉE 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 2 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 3 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 4 TARIF</b>
<b>Équipement et opérateur</b>					



	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	1	1	1	1	1
Prix calculé	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$
<b>5.1 (vii) TOTAL PARTIEL</b>					_____\$

**5.1 (viii) Un rouleau à gazon de 48 po à deux tambours et un opérateur**

<b>EMPLACEMENT : TOUS LES SITES</b>					
Période	<b>ANNÉE 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 2 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 3 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 4 TARIF</b>
<b>Équipement et opérateur</b>	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	__1__	__1__	__1__	__1__	__1__
Prix calculé	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$
<b>5.1 (viii) TOTAL PARTIEL</b>					_____\$

**5.1 (ix) Une chargeuse à direction à glissement et un opérateur**

<b>LOCATION: ALL SITES</b>					
Period	<b>YEAR 1 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 1 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 2 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 3 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 4 RATE</b>
<b>Equipment &amp; Operator</b>	_____\$ /hr	_____\$ /hr	_____\$ /hr	_____\$ /hr	_____\$ /hr
*Estimated quantity of hours per year	__1__	__1__	__1__	__1__	__1__
Extended Price:	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$
<b>5.1 (ix) SUB-TOTAL:</b>					_____\$

**5.1 (x) Un Ford F-550 ou l'équivalent et un opérateur**

<b>LOCATION: ALL SITES</b>					
Period	<b>YEAR 1 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 1 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 2 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 3 RATE</b>	<b>OPTION YEAR 4 RATE</b>
<b>Equipment &amp; Operator</b>	_____\$ /hr	_____\$ /hr	_____\$ /hr	_____\$ /hr	_____\$ /hr
*Estimated quantity of hours per year	__1__	__1__	__1__	__1__	__1__
Extended Price:	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$	_____\$
<b>5.1 (x) SUB-TOTAL:</b>					_____\$

**5.1 (xi) Une mini excavatrice (Kubota KX-41 ou l'équivalent) et un opérateur**

<b>LOCATION: ALL SITES</b>					
----------------------------	--	--	--	--	--

Period	YEAR 1 RATE	OPTION YEAR 1 RATE	OPTION YEAR 2 RATE	OPTION YEAR 3 RATE	OPTION YEAR 4 RATE
<b>Equipment &amp; Operator</b>	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
*Estimated quantity of hours per year	__1__	__1__	__1__	__1__	__1__
Extended Price:	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
<b>5.1 (xi) SUB-TOTAL:</b>					<b>\$_____</b>

**5.1 (xii) Un compresseur diesel de maximum 1600 pi3/min et un operateur**

LOCATION: ALL SITES					
Period	YEAR 1 RATE	OPTION YEAR 1 RATE	OPTION YEAR 2 RATE	OPTION YEAR 3 RATE	OPTION YEAR 4 RATE
<b>Equipment &amp; Operator</b>	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
*Estimated quantity of hours per year	__1__	__1__	__1__	__1__	__1__
Extended Price:	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
<b>5.1 (xii) SUB-TOTAL:</b>					<b>\$_____</b>

Pour obtenir le prix calculé, on multiplie le tarif horaire pour l'équipement et l'opérateur par le nombre estimatif d'heures par année. (Exemple : année 1, tarif horaire de 5 \$ x nombre estimatif d'heures de 10 = 50 \$)

**5.2 Main-d'œuvre : Tarif horaire ferme par ouvrier qualifié avec les outils à main pour les services d'entretien paysager. Ce tarif comprendra une supervision adéquate.**

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
Période	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
<b>5.2 (i) Heures normales de travail, de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi</b>	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif d'heures par année	__1__	__1__	__1__	__1__	1
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>5.2 (i) TOTAL PARTIEL</b>					<b>_____ \$</b>

\* Pour obtenir le prix calculé, on multiplie le tarif horaire de l'ouvrier avec les outils à main par le nombre estimatif d'heures par année (exemples : heures, année 1, tarif horaire de 5 \$ x nombre estimatif de 10 = 50 \$)

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES					
Période	ANNÉE 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 1 TARIF	ANNÉE D'OPTION 2 TARIF	ANNÉE D'OPTION 3 TARIF	ANNÉE D'OPTION 4 TARIF
<b>5.2 (ii) En dehors des heures normales de travail,</b>	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
* Nombre estimatif					

d'heures par année	<u>  1  </u>	<u>  1  </u>	<u>  1  </u>	<u>  1  </u>	<u>  1  </u>
Prix calculé	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$
<b>5.2 (ii) TOTAL PARTIEL</b>					<u>      </u> \$

\* Pour obtenir le prix calculé, on multiplie le tarif horaire de l'ouvrier avec les outils à main par le nombre estimatif d'heures par année (exemples : heures, année 1, tarif horaire de 5 \$ x nombre estimatif de 10 = 50 \$)

**5.3 MATÉRIEL** : Le matériel est facturé au prix livré plus la majoration suivante :

<b>EMPLACEMENT : TOUS LES SITES</b>					
Période	<b>ANNÉE 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 1 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 2 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 3 TARIF</b>	<b>ANNÉE D'OPTION 4 TARIF</b>
Majoration	<u>      </u> %	<u>      </u> %	<u>      </u> %	<u>      </u> %	<u>      </u> %
Dépenses estimatives	<u>1000.00</u> \$	<u>1000.00</u> \$	<u>1000.00</u> \$	<u>1000.00</u> \$	<u>1000.00</u> \$
<b>* Prix calculé</b>	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$	<u>      </u> \$
<b>5.3 TOTAL PARTIEL</b>					<u>      </u> \$

**Tous les édifices, tous les ans - TOTAL GÉNÉRAL DU BARÈME DE PRIX 5. (5.1 + 5.2 + 5.3) :**  
       \$

**20 % du chiffre ci-haut sera utilisé aux fins d'évaluation**

\* Pour obtenir le prix calculé des matériaux, on ajoute la majoration proposée concernant les dépenses estimatives totales (exemple : année 1, dépenses estimatives de 500 \$; majoration citée de 10% = 500 \$ + (500 \$ x 10 %) = 550 \$) **Dépenses estimatives par période aux fins d'évaluation seulement**

Les pièces seront fournies FAB destination, et tous les frais de livraison seront inclus. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

i) MAJORATION - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend la répartition des coûts internes applicables déboursés par l'entrepreneur, comme la manutention des matériaux et les frais généraux ajoutés au profit.

ii) PRIX DE REVIENT EFFECTIF - Les frais engagés par un fournisseur pour se procurer un produit ou un service précis qui sera revendu au gouvernement. Ces frais comprennent, sans s'y limiter, le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), en plus de tous les frais applicables pour le transport de la marchandise à l'arrivée, les opérations sur devises, les douanes et le courtage.  
 Formulaire GC 227, Commande subséquente à un contrat.

AUTORISATION D'EFFECTUER LA LIVRAISON - Les utilisateurs désignés établiront des demandes de livraison de biens et de services en se servant du formulaire PWGSC-TPSG GC 227 " Commande subséquente à un contrat ", ou par d'autres méthodes telles que le téléphone, mais il est nécessaire d'envoyer une confirmation écrite sur le formulaire PWGSC-TPSG GC 227 ou de fournir au minimum une description des travaux, les barèmes de prix et la quantité, la période de prestation des services, le numéro du contrat, et le nom et le numéro de téléphone de la personne autorisée.

Modifier la liste des barèmes de prix selon le besoin

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION**

**Somme de l'établissement des prix,**

**(80 %) Barème de prix 1 : = Total partiel \_\_\_\_\_ + \$**

**(80 %) Barème de prix 2 : = Total partiel \_\_\_\_\_ + \$**

**(20 %) Barème de prix 3 : = Total partiel \_\_\_\_\_ + \$**

**(20 %) Barème de prix 4 : = Total partiel \_\_\_\_\_ + \$**

**(20 %) Barème de prix 5 : = Total partiel \_\_\_\_\_ = \$ \_\_\_\_\_**

**EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT. LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.**

---

### Section III : Garantie financière

#### 1.1 Garantie financière contractuelle

1. Si la soumission est acceptée, le soumissionnaire est tenu de fournir, dans les 14 jours civils suivant l'attribution du contrat, l'une des garanties financières contractuelles suivantes :

- (a) un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) représentant 50 p. cent **du** prix contractuel (un an) des *barèmes de prix 1 et 2*; ou
- (b) un dépôt de garantie, tel que défini à la clause E0008C représentant 50 p. cent **du** prix contractuel (un an) des *barèmes de prix 1 et 2*.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

- (c) conditionnel à l'exécution en bonne et due forme des obligations de l'entrepreneur pendant la période correspondant à la première année.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada fait savoir à l'entrepreneur qu'il a l'intention de se prévaloir d'une année d'option, ce dernier devra lui fournir, au plus tard 14 jours avant le début de la période correspondant à ladite année d'option, une garantie financière contractuelle signée en bonne et due forme portant sur cette année d'option, pour une somme égale à 50 p. 100 des barèmes de prix 1 et 2 applicables à cette année d'option et respectant normalement les conditions d'une garantie financière contractuelle exigée pour la première année.

1.4 À défaut de fournir ou de renouveler le cautionnement d'exécution mentionné ci-dessus, selon les exigences du présent article, l'entrepreneur sera en défaut en vertu du contrat, ce qui donnera au ministre le droit de se prévaloir des recours prévus dans ce contrat, y compris sa résiliation, et de recouvrer tous les dommages engagés par lui du fait de ce défaut, notamment toute majoration des coûts engagés par le Canada pour acquérir les services auprès d'un autre fournisseur.

#### 1.2 Définition de dépôt de garantie (E0008T)

1. « dépôt de garantie » désigne

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

2. « institution financière agréée » désigne

- 
- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. « obligation garantie par le gouvernement » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
- a) payable au porteur; ou
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. « lettre de crédit de soutien irrévocable »
- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
    - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
  - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
  - c) doit préciser sa date d'expiration;
  - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
  - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI n° 600;
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## Section IV RESPONSABLE

### 1.1 Représentant de l'entrepreneur :

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

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

### 1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront examinées afin de déterminer si elles respectent les exigences obligatoires suivantes :

(1) participation à la visite des lieux;

(2) ***Attestation de sécurité de Cote de Fiabilité, à la clôture des soumissions, conformément à la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité;***

(3) Présentation des prix et tarifs fermes, en dollars canadiens, conformément à la Partie 3, Section II : Soumission technique;

**Note : Dans le cadre de l'évaluation des soumissions, 80 % de la note portera sur les prix fermes (Barèmes 1 et 2) et 20 % sur les prix des services fournis « au fur et à mesure des besoins » (Barèmes 3, 4 et 5).**

(4) (Obligatoire) Qualifications obligatoires du superviseur à temps plein conformément à la Partie 3, Section 1 : Soumission technique.

(5) (Obligatoire) Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur conformément à la Partie 3, Section 1 : Soumission technique.

Seules les propositions conformes à **TOUTES** les exigences obligatoires seront jugées recevables et seront évaluées conformément aux critères d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas à **TOUTES** les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et **SERONT REJETÉES**.

## **2. MÉTHODE DE SÉLECTION**

On recommandera d'attribuer un contrat au soumissionnaire qui aura présenté la proposition recevable la plus basse et qui respecte l'exigence concernant le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi établie aux présentes.

Les entrepreneurs ne seront pas remboursés pour les frais engagés dans la préparation de leur réponse à la présente demande de propositions.

## **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 telles qu'elles sont demandées.

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.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

##### **5.1.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:**

- a) **la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire (à l'annexe "C"); et**
- b) **un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229 - <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/229-fra.html>) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste (voir le spécimen du formulaire à l'annexe "D").**

Ce qui précède devrait être rempli et fourni avec la soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Si ce qui précède n'est pas rempli et fourni avec la soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, 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.

### **5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat**



Les attestations énumérées ci-dessous devraient accompagner la soumission, mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme il est 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.

### 5.3 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus (A3030T 2010-08-16)

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 (RHDC) 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 RHDC 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 RHDC.
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 RHDC (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 assujéti 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 RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

#### 5.4 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.

##### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, 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

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, 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 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.

2. 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.

### **1.3 Autorisation de sécurité obligatoire**

1. Il est obligatoire que les exigences relatives à la sécurité précisées à la clause 1.2.1 soient satisfaites par le soumissionnaire à la clôture des soumissions. Si les exigences relatives à la sécurité ne sont pas satisfaites à la clôture des soumissions, la proposition sera réputée être non conforme et rejetée.

2. Il est obligatoire que les exigences relatives à la sécurité précisées à la clause 1.2.2 soient satisfaites par le soumissionnaire pour **tous les employés** proposés pour le présent contrat à la date de clôture des soumissions. Si les exigences relatives à la sécurité ne sont pas satisfaites à la clôture des soumissions, la proposition sera réputée être non conforme et rejetée.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130541/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

20130541

File No. - N° du dossier

fk258EJ196-130541

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

3. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous à la date de clôture des soumissions seulement pour les employés proposés pour fournir les services en regard de tout contrat subséquent. Si les renseignements ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, la proposition sera réputée être non conforme et rejetée.

## 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire *devrait* préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

EMPLOYÉS PROPOSÉS			
	Employés	Nom légal (prénom et nom) (en lettres moulées )	Date de naissance Jour/mois/année
1	Superviseur à temps plein, entretien paysager		
2	Superviseur à temps plein, services de déneigement (si cette personne est différente de celle qui exécute les fonctions de superviseur à temps plein, entretien paysager)		
3	Employé à temps plein		
4	Employé		
5	Employé		
6	Employé		
7	Employé		
8	Employé		
9	Employé		
10	Employé		
11	Employé		
12	Employé		
13	Employé		
14	Employé		
15	Employé		

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

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

### **7.1. Énoncé des travaux**

Fournir des services de déneigement et d'entretien paysager, notamment la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision et le transport pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), situé à QG du MDN, 101 promenade Colonel By, Manège militaire de la place Cartier, 2 promenade de la Reine Elizabeth, L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier, L'édifice Constitution, 305 rue Rideau, Ottawa, Ontario, Canada.

Les services doivent être fournis conformément au **Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC**, joint à l'annexe A.

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.2.1 Conditions générales**

Le document 2035 (2012-07-16), Conditions générales, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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

7.3.1. 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).

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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 A;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

### **7.4. Période du contrat**

Indiquer la période réelle du contrat au moment de l'attribution.

#### **7.4.1 Période du contrat**

Le présent contrat sera en vigueur du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

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

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger le contrat de quatre (4) PÉRIODES OPTIONNELLES CONSÉCUTIVES DE DOUZE (12) MOIS, selon les

mêmes modalités et conditions que celles énoncées au contrat. Il convient de noter que le Canada n'est pas tenu de se prévaloir de l'une ou l'autre de ces quatre (4) périodes optionnelles. Le Canada pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'une ou l'autre des options en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit de modification officielle du contrat avant sa date d'expiration.

## 7.5. Responsables

Indiquer vos nom et numéro de téléphone.

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Cris Hill  
Travaux publics et Services Canada  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
3C2, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Numéro de téléphone : (819) 956-1343  
Numéro de télécopieur : (819) 956-3600

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

### 7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : « À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT »

\_\_\_\_\_ (nom du responsable technique)  
\_\_\_\_\_ (titre)  
\_\_\_\_\_ (indiquer l'organisation)  
\_\_\_\_\_ (indiquer l'adresse)  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour obtenir des renseignements généraux et faire le suivi est la suivante :

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

#### 7.5.4 **Personne(s) identifiée(s)** Le(s) superviseur(s) (services d'entretien paysager et de déneigement)

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

Superviseur à temps plein : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Ajouter s'il y a lieu :

#### 7.5.5 **Personne(s) identifiée(s) à temps plein**

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

Employé à temps plein : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6. **Paiement**

#### 7.6.1 **Base d'établissement des prix**

**La base d'établissement des prix sera insérée au moment de l'attribution du contrat, en fonction de la soumission retenue soumise conformément à la base d'établissement des prix à la Partie 3, Section II Soumission financière - Base d'établissement des prix de la demande de soumissions.**

#### 7.6.1 **Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-07-16) "Période de paiement" et aux tables suivantes. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le **barème de prix 1** en *quatre (4) versements trimestriels égaux* **OU** *douze (12) paiements mensuels égaux*.
- b) Travaux "Selon les besoins"

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément aux barème de prix 2, 3, 4 et 5 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.



L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

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

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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.

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

#### **7.6.2 Limitation des dépenses (Note à l'intention de l'autorité contractante: utiliser cette clause (6.2) seulement si la demande contient une section "Selon les besoins".)**

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) incluse), de laquelle \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) incluse), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2, 3, 4 et 5**.

Si les services ne doivent pas être fournis « au fur et à mesure des besoins », supprimer (c).

#### **7.6.3 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra payer le prix de lot ferme ci-dessous. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

- (a) Les travaux d'**aménagement paysager** seront payés conformément au **Barème de prix 1**, à la fin de chaque mois civil, de mai à octobre, pour chaque saison d'aménagement paysager.
- (b) Les travaux concernant les **chutes de neige de tout au plus 254 cm** seront payés conformément au **Barème de prix 2**, selon les pourcentages établis à la fin de chaque mois civil, de novembre à avril, pour la saison d'enneigement, comme suit :

#### **Saisons d'enneigement**

Novembre - 5 % du prix de lot ferme  
Décembre - 20 % du prix de lot ferme  
Janvier - 25 % du prix de lot ferme  
Février - 25 % du prix de lot ferme  
Mars - 20 % du prix de lot ferme  
Avril - 5 % du prix de lot ferme

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

Tous les coûts associés aux travaux liés à une « **chute de neige de plus de 254 cm** », à des « **opérations spéciales** » et à des « **travaux supplémentaires** » seront payés « au fur et à mesure des besoins », conformément aux **barèmes de prix 3, 4 et 5**, après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux réalisés, à la fin du mois civil au cours duquel les travaux ont été effectués et acceptés.

La responsabilité totale du Canada aux termes de la partie du contrat concernant les travaux effectués au fur et à mesure des besoins ne doit pas excéder \_\_\_\_\_ \$(à déterminer).

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

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée; ou
- (b) dès qu'il juge que le prix des travaux ou des services dépassera le montant prévu,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que le montant prévu n'est pas suffisant, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix du travail découlant de tout changement au devis, ou de toute modification ou interprétation du devis, ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le ministre avant d'être intégrés aux travaux.

**7.6.4 Clauses du Guide des CCUA**

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel  
A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur  
A9117C (2007-11-30) T1204 - Direct Request by Customer Department  
A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**7.7. Instructions relatives à la facturation**

Toutes les factures doivent être envoyées par la poste conformément aux dispositions énoncées à la page couverture de tout dossier contractuel subséquent. De plus, elles doivent comprendre le numéro de contrat, la description du travail ayant été effectué et pour lequel un paiement est demandé, l'endroit du travail et la personne qui a demandé le service, avant que tout paiement ne soit traité. Toutes les taxes doivent être énumérées comme des articles distincts sur la facture. À défaut de fournir l'information exacte, la facture ne sera pas traitée pour le paiement.

Les factures concernant des travaux liés à de « **l'aménagement paysager** » et des « **chutes de neige de tout au plus 254 cm** » doivent être présentées à la fin de chaque mois civil, conformément à la clause Base de paiement ci-après.

Tous les coûts relatifs aux « chutes de neige de plus de 254 cm » et aux « activités spéciales » doivent être facturés après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux, à la fin du mois civil pendant lequel les travaux ont été exécutés et acceptés, conformément à la clause Base de paiement ci-après. Ces coûts doivent être indiqués séparément sur la facture mensuelle.

Les factures doivent être préparées et envoyées à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Entretien et assurance opérationnelle  
Édifice Chomley, 6<sup>e</sup> étage  
400, rue Cooper  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents requis en vertu de ce contrat.

### 7.8. Attestations

Le respect des attestations 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 ou si l'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.

### 7.9. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.10. 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 - 2035 (2012-03-02);
- (c) l'Annexe A, Devis relatif à l'entretien des terrains de TPSGC \_\_\_\_\_
- (d) l'Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- (e) l'Annexe E, Fiche de déneigement quotidien et Fiche d'entretien paysager quotidien
- (f) l'Annexe F, Plan des lieux (sera fourni lors de la visite des lieux)
- (g) l'Annexe G, Système d'enregistrement des pesticides
- (h) l'Annexe I, Exemple de proposition de prix pour les travaux supplémentaires
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le \_\_\_\_\_ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*)

### 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

*Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu)*

### 7.12. Exigences en matière d'assurance

Si la numérotation des clauses est différente, modifier la clause 12.2.

#### 7.12.1 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article suivant **12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

### **7.12.2 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) 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.

### 7.13. Emplacements - règlements

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

### 7.14. Normes de sécurité et codes du travail

L'entrepreneur devra se conformer à toutes les règles et normes de sécurité et aux codes du travail en vigueur dans les juridictions où le travail doit être exécuté.

### 7.15. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire et/ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

### 7.16. Langues

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

### 7.17. Garantie financière contractuelle

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

- (a) un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) représentant 50 p. cent **du** prix contractuel (un an) des *barèmes de prix 1 et 2*; ou
- (b) un dépôt de garantie, tel que défini à la clause E0008T, représentant 50 p. cent **du** prix contractuel (un an) des *barèmes de prix 1 et 2*;

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues.

- (c) conditionnel à l'exécution en bonne et due forme des obligations de l'entrepreneur pendant la période correspondant à la première année

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada fait savoir à l'entrepreneur qu'il a l'intention de se prévaloir d'une année d'option, ce dernier devra lui fournir, au plus tard 14 jours avant le début de la période correspondant à ladite année d'option, une garantie financière contractuelle signée en bonne et due forme portant sur cette année d'option, pour une somme égale à 50 p. 100 des barèmes de prix 1 et 2 applicables pour cette année d'option et respectant normalement les conditions d'une garantie financière contractuelle exigées pour la première année.

4. À défaut de fournir ou de renouveler le cautionnement d'exécution mentionné ci-dessus, selon les exigences du présent article, l'entrepreneur sera en défaut en vertu du contrat, ce qui donnera au ministre le droit de se prévaloir des recours prévus dans ce contrat, y compris sa résiliation, et de recouvrer tous les dommages engagés par lui du fait de ce défaut, notamment toute majoration des coûts engagés par le Canada pour obtenir les services auprès d'un autre fournisseur.

Note à l'entrepreneur : La garantie financière contractuelle s'applique à chacune des années du contrat et des options (si elles sont exercées).

#### **7.18. Définition de dépôt de garantie (E0008T)**

1. « dépôt de garantie » désigne

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

2. « institution financière agréée » désigne

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

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

- a) payable au porteur; ou
- (b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*; ou
- c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. « lettre de crédit de soutien irrévocable »

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
  - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
  - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
  - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
  - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;
- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, révision de 2007, publication de la CCI n° 600;
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

**7.19. Réunion avant le début des travaux**

L'entrepreneur (**y compris le superviseur**) est tenu de participer à une réunion préalable à l'exécution des travaux et un compte rendu de la réunion doit être préparé. La date et le lieu de la réunion doivent être déterminés par le représentant du ministère.

Dans le cadre de la réunion préalable à l'entreprise des travaux, l'entrepreneur doit fournir au représentant du ministère une copie de sa politique relative à la sécurité, comme l'exigent les règlements provinciaux pertinents en matière de santé et de sécurité au travail. Au moment de cette réunion, l'entrepreneur doit également fournir son plan d'activité.

## **DEVIS D'ENTRETIEN DES TERRAINS**

### **SECTION 1- GÉNÉRALITÉS**

#### **1. Pesticides**

1.1 L'entrepreneur doit respecter le chapitre 2-15, Directive sur les pesticides, du Manuel de gestion du personnel du Conseil du Trésor, [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_119/chap2\\_15\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_119/chap2_15_f.asp). Aucun pesticide ne doit être entreposé sur le site pendant la nuit. L'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation de l'Autorité du site avant d'utiliser des pesticides sur le site.

#### 1.2 Documentation

L'entrepreneur doit dûment remplir le formulaire PestRec et tout autre document requis immédiatement après la mise en œuvre de toute mesure antiparasitaire. Soumettre l'annexe E du formulaire intitulé Système d'enregistrement des pesticides dans la journée ouvrable suivant l'épandage de tout pesticide (aquacide, vinaigre horticoles, etc.). Le paiement ne sera pas effectué tant que les formulaires remplis n'auront pas été reçus. Les exemplaires vierges des documents exigés seront disponibles au bureau de TPSGC situé au 400, rue Cooper, à Ottawa. Des formulaires types sont inclus à l'annexe E.

Les lieux aspergés doivent être énumérés les détails sur le formulaire afin de s'assurer que le responsable technique puisse mener les inspections de suivi nécessaires. Si l'espace fourni sur le formulaire est insuffisant pour décrire les détails concernant les lieux aspergés, une autre feuille peut être jointe à l'annexe F.

#### **2. Temps de réponse**

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique les numéros de téléphone, y compris de cellulaire et de téléavertisseur où lui et/ou ses employés peuvent être joints 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, au cas où il y aurait un appel d'urgence exigeant un temps de réponse d'une (1) heure et moins.

L'entrepreneur doit prendre les mesures correctives nécessaires pour remédier à toute lacune dans l'exécution du présent contrat dans l'heure suivant la réception d'un avis.

L'entrepreneur ne doit refuser aucune demande ni aucun appel de service fait par le responsable technique ou par sa représentante ou son représentant autorisé, tel le Centre national d'appels de service, relativement au déneigement et au déglacage.

#### **3. Aménagement paysager durable**

Afin que l'intention du concept réponde aux critères de certification LEED, l'entrepreneur doit adopter une approche écologique quant aux méthodes et aux matériaux utilisés pour l'entretien paysager, de manière à réduire les émissions de gaz à effet de serre, à protéger la santé publique grâce à une gestion sécuritaire des matières potentiellement dangereuses et à protéger les sols et les nappes souterraines.

En vue de réduire les émissions de CO<sub>2</sub> et la pollution par le bruit, le matériel ne doit être utilisé que lorsque nécessaire. Les souffleuses à feuilles mécaniques et les balais à moteur portatifs ne peuvent être utilisés sur ces lieux. L'entrepreneur doit choisir du matériel et du carburant qui permettent de limiter les émissions de polluants atmosphériques, en plus de s'assurer que tout le matériel utilisé est



entretenu correctement. Il doit nettoyer le matériel avant de l'apporter au chantier, pour éviter d'y faire entrer des espèces envahissantes.

L'entrepreneur doit s'efforcer de réduire les perturbations et de protéger la zone critique de l'est de la propriété, tout en s'assurant que le système de gestion des eaux pluviales est suffisamment bien entretenu pour assurer une efficacité continue.

L'entrepreneur doit adopter les meilleures pratiques de gestion du sel sur les lieux.

#### **4. Heures de travail**

Les sites son opérationnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'entrepreneur doit en tout temps avoir un (1) employé à temps plein sur le site du QG du MDN, 101 Colonel By entre 6 h et 15 h du lundi au vendredi.

#### **5. Ajout ou suppression de travaux**

Il se peut que le Ministère demande à l'occasion des changements aux secteurs à entretenir en raison de besoins opérationnels, de projets réalisés sur place, de l'aménagement de nouveaux secteurs à entretenir ou bien de la suppression de secteurs à entretenir. Le calcul de l'augmentation ou de la réduction du prix ferme mensuel à la suite de l'ajout ou de la suppression de secteurs consistera à diviser le prix ferme du déneigement ou de la tonte du gazon par le nombre de mètres carrés indiqué dans l'annexe D, puis à multiplier le tout par la superficie en mètres carrés du secteur ajouté ou supprimé.

#### **6. Poubelles et récipients à mégots**

Du 1<sup>er</sup> avril au 30 novembre au 101, Colonel By et au manège militaire de la place Cartier, les poubelles ne doivent jamais être pleines à plus de 90 % et doivent être vidées au moins une fois par jour. Du 1<sup>er</sup> décembre au 30 mars, elles ne doivent jamais être pleines à plus de 90 % et doivent être vidées au moins une fois par semaine. Les sacs à déchets doivent bien s'ajuster à la bordure des paniers grillagés des poubelles. Tous les récipients à mégots doivent être vidés à tous les jours, et ce, toute l'année au 101, Colonel By et le Manège militaire de la place Cartier.

Il n'y a pas de poubelles et récipients à mégots à L'Esplanade Laurier et l'édifice Constitution.

#### **7. Ramasser les rebuts**

L'entrée et les terrains au 101, Colonel By, l'Esplanade Laurier et au Manège militaire de la place Cartier doivent être libres de rebuts, y compris de mégots, à longueur d'année. Au 101 Colonel By l'entrée donnant sur le pont Mackenzie-King et le pont Laurier doit être libre de rebuts et de mégots à longueur d'année. Ces rebuts comprennent les mégots de cigarettes, les mauvaises herbes, la saleté, le sable ainsi que les déchets organiques et inorganiques.

L'édifice Constitution doit être libre de rebuts du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril.

À la suite du dégel printanier, toutes les surfaces en dur et le gazon doivent être débarrassées des produits de déglçage au plus tard le 30 avril.

## 8. Coûts d'évacuation

L'entrepreneur doit assumer tous les coûts d'évacuation/d'élimination de la neige, des feuilles, des rebuts et des ordures du site aux termes du présent contrat.

## 9. Émondage d'arbres

Une approbation écrite du responsable technique doit être reçue avant de procéder à tout travail d'émondage. Les travaux d'émondage seront restraints à une hauteur maximale de 4 m.

## 10. Dommages

L'entrepreneur doit visiter le site des travaux avec le responsable technique au début de la saison. L'entrepreneur doit demander au responsable technique des photos des installations endommagées sur le site. À la fin de la saison, une autre inspection mixte sera effectuée. L'entrepreneur doit immédiatement informer le responsable technique de tous les dommages causés par son personnel ou son équipement. L'entrepreneur réparera tous les dommages qu'il a causés, sans frais supplémentaires, à la satisfaction du responsable technique. Toutes les réparations doivent être terminées au plus tard le 30 avril.

## 11. Journaux d'entretien et inspections par l'entrepreneur

Il faut conserver au poste de garde sur la rue Nicholas du 101 Colonel By et au postes de sécurités pour le Manège militaire de la place Cartier, l'Esplanade Laurier et l'édifice Constitution les fiches quotidiens de déneigement et/ou d'entretien paysager (voir l'annexe C) dans lesquels les inspections de l'entrepreneur et les travaux complétés sont consignés. Toutes les activités pertinentes doivent être vérifiées par le superviseur de l'entrepreneur, qui doit signer le journal quotidiennement, du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril et hebdomadairement, du 1 mai au 31 octobre. Ces journaux doivent être tenus à jour afin que les factures soient traitées.

## 12. Identification

Les employés et véhicules de l'entreprise doivent tous être clairement identifiés.

## 13. Véhicules

Les véhicules utilisés sur le site doivent tous porter le nom de l'entreprise, être propres et respecter les normes de sécurité provinciales. Il faut éviter de stationner et de circuler en véhicule sur la pelouse.

## 14. Plan d'exploitation

Dans les cinq jours suivant le début du contrat, l'entrepreneur soumettra par écrit un plan opérationnel comprenant les éléments suivants :

- Description des méthodes et des techniques d'entretien utilisées pour fournir les services requis, ainsi que du moment choisi pour le faire. Le moment choisi pour faire l'entretien doit être indiqué afin que le Responsable technique puisse mener des inspections de suivi.
- Ressources financières :
  - Preuve d'assurance de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail;
  - Niveau d'assurance souscrit et preuve à l'appui
- Ressources humaines (pour le présent emplacement)
  - Main-d'œuvre pendant toute l'année

- Ressources matérielles
  - Emplacement(s) de l'installation
  - Manière selon laquelle les défaillances de l'équipement ou la pénurie de main-d'œuvre seront traités.
  - Liste de l'équipement et des véhicules (y compris le nombre de véhicules et de pièces d'équipement disponibles pour réaliser le travail sur place). Indiquer s'il s'agit d'équipement loué ou possédé.
  - Ressources administratives et capacité
- Description de la méthode utilisée par l'entrepreneur pour répondre aux demandes du responsable du site ou du responsable technique
- Méthodes de contrôle de la qualité des services qui seront offerts, y compris la désignation du superviseur-remplaçant à temps plein qui doit posséder les mêmes qualifications que le superviseur à temps plein et la désignation du superviseur-remplaçant à temps plein du Quartier général du MDN qui doit posséder les mêmes qualifications que le superviseur à temps plein

Le plan d'exploitation sera examiné par le responsable technique, et l'entrepreneur apportera toute modification nécessaire pour satisfaire aux exigences opérationnelles du site et aux services requis, comme il est décrit dans les normes de qualité et les exigences du site. L'entrepreneur accepte que les niveaux de personnel et l'équipement convenus dans le plan d'exploitation seront maintenus pendant la durée du contrat d'entretien.

L'entrepreneur doit informer le responsable technique de tout changement apporté au site dans le jour ouvrable suivant le changement, car il pourrait avoir une incidence sur l'entretien, conformément aux modalités du contrat.

## 15. Fertilisation

La fréquence d'application et le dosage des engrais seront fondés sur les recommandations d'un laboratoire accrédité d'analyse des sols. L'Entrepreneur doit fournir des copies des rapports d'analyse des sols au Responsable technique au plus tard le 1<sup>er</sup> mai du premier printemps du contrat ou en-deçà de trois semaines du début du contrat, tel que prescrit par le Responsable technique.

## 16. Travaux spéciaux et travaux supplémentaires

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite préalable du responsable technique avant d'effectuer tout travail spécial et d'enlever toute accumulation de neige dépassant 254 cm ou l'enlèvement de la neige à l'extérieur de la saison régulière et d'effectuer des commandes subséquentes.

## 17. Santé et sécurité

1. Après la date de signification de l'ordre d'exécution et trois (3) jours avant la mobilisation de la main-d'œuvre, soumettre le plan de santé et sécurité propre au site, qui comprend :
  - .1 une évaluation des risques propres au site;
  - .2 une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque travail;
  - .3 l'utilisation de l'équipement de protection individuelle;
  - .4 les procédures à suivre en cas de situations d'urgence;
  - .5 toutes les certifications du personnel doivent être jointes au plan, y compris les certificats de protection contre les chutes et les certificats d'utilisation de scie à chaîne.

*Par exemple, il est prévu que le plan de santé et de sécurité comprenne des mesures de régulation de la circulation lorsque les travaux sont effectués sur une route ou à proximité de celle-ci. Trousse pour seringues et objets coupants et formation adéquate en matière de manipulation et d'élimination.*

2. Soumettre une copie du plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur.

3. Le coordonnateur de la sécurité sur les chantiers de construction du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité propre au site établi par l'Entrepreneur et lui fera part de ses observations dans les deux jours suivant la réception du plan. Au besoin, l'Entrepreneur révisera son plan de santé et de sécurité et le soumettra de nouveau avant le début des travaux.

#### 4. Conditions générales

- .1 Continuer de mettre en œuvre, de maintenir en vigueur et de faire respecter le plan jusqu'à la démobilisation finale du site.
- .2 Toute exemption ou substitution d'une partie ou d'une disposition quelconque du plan révisé de santé et de sécurité propre au site doit être soumise par écrit au responsable technique, qui indiquera s'il accepte ces changements ou s'il demande des améliorations.
- .3 Mettre à jour le plan de santé et de sécurité, au besoin.

#### 5. Responsabilités

- .1 L'entrepreneur doit assumer la sécurité des personnes et des biens sur le site, la protection des personnes en dehors du site ainsi que la protection de l'environnement si l'exécution des travaux peut avoir des répercussions sur eux.
- .2 Respecter et faire respecter par les employés les exigences en matière de sécurité figurant dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que le plan de santé et de sécurité particulier au site.
- .3 Si une situation ou un risque particulier ou imprévu survient durant l'exécution des travaux, interrompre immédiatement ces derniers et en informer le responsable technique, de vive voix et par écrit.

#### 6. Correction

- .1 Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par le responsable technique.
- .2 Remettre au responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité constatés en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

7. Accorder à la protection de l'environnement ainsi qu'à la santé et à la sécurité du public et du personnel sur le site priorité sur les questions reliées au coût et au calendrier des travaux.

8. L'entrepreneur doit fournir un rapport accompagné de preuves documentées attestant que ses employés ont été formés à l'utilisation et à l'entretien du matériel de déneigement, ainsi qu'aux meilleures pratiques de gestion du sel, et ce, par des organismes reconnus comme, liste non limitative, l'Association of Ontario Road Supervisors (AORS), l'Ontario Good Roads Association (OGRA) et Landscape Ontario (LO).

La formation à l'entretien hivernal comprend, liste non limitative : les produits et les technologies de prévention de la glace et de déglacage, les programmes de gestion du sel, les techniques de déneigement adéquates, l'entretien et l'étalonnage du matériel, le choix de matériel permettant d'atténuer les impacts sur l'environnement, l'atténuation de la neige soufflée par le vent et la gestion de l'entretien hivernal.

Si les employés n'ont pas déjà reçu la formation requise, l'entrepreneur doit faire en sorte qu'ils la suivent avant le premier hiver du contrat ou selon ce qui a été convenu avec le responsable technique, en fonction de la date d'attribution du contrat et de celle des cours offerts.

## **18. Graffitis**

L'entrepreneur doit immédiatement signaler au Responsable sur place tous les graffitis ou tous les résultats d'actes de vandalisme qui sont constatés sur les lieux.

## **SECTION 2 DÉNEIGEMENT:tous les sites**

### **1. Entassement de la neige**

Il est interdit d'entreposer la neige ou de la mettre en tas nulle part sur le site du 101 Colonel By, l'Esplanade Laurier et l'édifice Constitution même temporairement.

Il est permis de mettre la neige en tas à l'extrémité nord-ouest du terrain (ne doit pas dépasser les limites indiquées sur le plan du site à l'annexe D ainsi qu'une hauteur de 2,5 mètres) du Manège militaire de la place Cartier, selon les directives du responsable technique. L'entrepreneur est responsable d'évacuer la neige des lieux à ses frais une fois que la zone de mise en tas est pleine. Il est interdit de mettre la neige en tas contre la statue qui se trouve au Manège militaire de la place Cartier du côté de l'avenue Laurier.

Il incombe à l'entrepreneur d'assumer tous les coûts associés au déplacement de la neige et à la mise en tas de celle-ci dans la décharge à neige ou dans les zones de mise en tas désignées conformément aux indications prescrites dans l'énoncé des travaux pour le Manège militaire de la place Cartier.

### **2. Sécurité**

L'entrepreneur doit entretenir toutes les chemins principaux, terrains de stationnement et trottoirs indiqués sur le schéma joint à la présente, Annex D pour s'assurer qu'ils sont raisonnablement sûrs pour la circulation des piétons et des véhicules. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que l'accès routier à destination ou en provenance de la propriété et des routes municipales est exempt de risques pouvant réduire la sécurité de circulation. L'entrepreneur doit surveiller le site en fonction des intempéries dans le secteur et doit épandre des produits abrasifs ou de fonte au besoin. L'entrepreneur doit faire preuve de jugement dans l'utilisation de ces produits dans une circonstance donnée, et doit appliquer les règles de l'art dans l'industrie du déneigement et du déglacage.

### **3. Inspections quotidiennes**

L'entrepreneur doit inspecter chaque jour :

1. toutes les portes de sortie extérieures pour s'assurer qu'aucune accumulation de glace ou de neige n'empêche de les ouvrir;

2. toutes les entrées et les issues de secours pour s'assurer qu'elles sont toutes exemptes de neige et de glace sur la largeur des marches et des trottoirs et que l'accès aux cendriers ou aux poubelles n'est pas obstrué par de la neige ni de la glace;
3. tous les trottoirs, les sentiers autour des bâtiments et les escaliers pour s'assurer qu'ils sont tous exemptes de glace et de neige sur toute leur largeur;
4. le reste du site, pour s'assurer que les travaux ont tous été exécutés conformément aux conditions du contrat.

#### **4. Déneigement et déglacage des entrées de bâtiment, des routes et des stationnements**

**101, Colonel By :** Les entrées du bâtiment, les sorties de secours, deux aires de fumeurs, les trottoirs, les marches, les rampes, quais de chargement et les places de stationnement pour personnes handicapées doivent être exempts de neige fraîchement tombée, poussée ou soufflée et de glace jusqu'au revêtement, sur toute leur largeur, et ce, avant **6 h, 7 jours sur 7**. S'il y a accumulation de neige après cette heure, il faut commencer à déneiger ces surfaces dès qu'il y a une accumulation de 4 cm. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin.

Les escaliers entre l'avenue Laurier et la cour doivent être exempts de glace et de neige sur toute leur largeur, jusqu'au revêtement. Il faut dégager la barrière en haut de l'escalier sur toute sa largeur ainsi que sur une distance 1.5 mètre pour qu'elle puisse s'ouvrir sans problème. Les chemins, les barrières de sécurité, les rampes vers les quais de chargement, les stationnements et les voies d'accès vers les chemins principaux doivent être exempts de neige fraîchement tombée, poussée ou soufflée et de glace jusqu'au revêtement, sur toute leur largeur, et ce, avant **6 h, 7 jours sur 7**. S'il y a accumulation de neige après cette heure, il faut commencer à déneiger ces surfaces dès qu'il y a une accumulation de 5 cm. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin.

L'entrepreneur doit coordonner ses activités de déneigement avec les gestionnaires du parc automobile au 101, Colonel By, pour s'assurer que les véhicules du parc seront déplacés pour faciliter le déneigement de ces secteurs dans les 24 heures suivant la fin d'une tempête. Le responsable technique donnera à l'entrepreneur le numéro de téléphone d'une personne-ressource avant le début de l'hiver.

Il est interdit d'utiliser du matériel lourd et des agents déglaçants sur les plaques d'acier près de la barrière de sécurité, il faut les dégager à la main ainsi que le dos d'âne près du côté de la promenade du Colonel-By. S'assurer que toutes les barrières sont dégagées sur toute leur largeur et qu'elles peuvent s'ouvrir et se fermer sans obstruction. Le responsable technique donnera à l'entrepreneur le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui lui fournira, avant le début de l'hiver, la clé servant à déverrouiller la porte.

**Manège militaire de la place Cartier :** Les entrées du bâtiment, les sorties de secours, les trottoirs indiqués sur le plan du site, les marches, les rampes et les places de stationnement pour personnes handicapées doivent être exempts de neige fraîchement tombée, poussée ou soufflée et de glace jusqu'au revêtement, sur toute leur largeur, et ce, avant **6 h, 7 jours sur 7**. S'il y a accumulation de neige après cette heure, il faut commencer à déneiger ces surfaces dès qu'il y a une accumulation de 4 cm. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin.

Les chemins, les rampes vers les quais de chargement, les stationnements et les voies d'accès aux chemins principaux doivent être exempts de neige fraîchement tombée, poussée ou soufflée et de glace jusqu'au revêtement, sur toute leur largeur, et ce, avant **6 h, 7 jours sur 7**. S'il y a accumulation de

neige après cette heure, il faut commencer à déneiger ces surfaces dès qu'il y a une accumulation de 5 cm. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin.

L'entrepreneur doit évacuer toute neige ou toute glace qui tombe naturellement du toit du Manège militaire de la place Cartier. Il doit coordonner ses activités avec les gestionnaires du parc automobile du Manège militaire de la place Cartier pour s'assurer que les véhicules du parc seront déplacés afin de faciliter le déneigement de ces secteurs dans les 24 h suivant la fin d'une tempête. Le responsable technique donnera à l'entrepreneur le numéro de téléphone d'une personne-resource avant le début de l'hiver.

**Édifice Constitution** : Le stationnement, la rampe et la voie d'accès à l'avenue King Edward doivent être exempts de neige fraîchement tombée, poussée ou soufflée et de glace jusqu'au revêtement, sur toute leur largeur, et ce, avant **6 h, 7 jours sur 7**. S'il y a accumulation de neige après cette heure, il faut commencer à déneiger ces surfaces dès qu'il y a une accumulation de 5 cm. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin.

**L'Esplanade Laurier** : Les entrées du bâtiment, les sorties de secours, les trottoirs, les entrées de porte, les rampes et les quais de chargement doivent être exempts de neige fraîchement tombée, poussée ou soufflée et de glace jusqu'au revêtement et sur toute leur largeur. Les escaliers et les paliers qui descendent du deuxième niveau du côté de l'avenue Laurier doivent être exempts de neige et de glace jusqu'au revêtement sur toute sa largeur.

Le déneigement doit être effectué avant **6 h, 7 jours sur 7**. S'il y a accumulation de neige après cette heure, pendant les heures normales de travail et pendant les tempêtes, il faut commencer à déneiger ces surfaces dès qu'il y a une accumulation de 4 cm. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin.

## 5. Produits de déglçage

L'entrepreneur doit soumettre un plan de gestion du sel dans les trois (3) jours suivant la date d'attribution du contrat. Ce plan est révisé par le responsable des lieux et par le responsable technique, puis l'entrepreneur doit y apporter toutes les modifications nécessaires pour répondre aux exigences opérationnelles des lieux et pour être en mesure d'offrir les services tels qu'ils sont résumés dans l'annexe A, Portée des travaux. Un aperçu des produits et de leurs conditions d'utilisation doit être présenté dans le plan de gestion du sel, dans la section des meilleures pratiques.

L'excès d'agents de déglçage doit être enlevé sur avis du responsable technique.

Les produits de déglçage comme Landscaper's Choice, Geomelt ou Ecosalt sont faits pour être utilisés dans les escaliers, sur les porches et dans les allées. Les produits comme le sable, le sel blanc, les sels traités comme Thawrox et les liquides qui doivent être ajoutés aux sels traités, comme Caliber M1000 et M2000, sont conçus pour être épandus dans les stationnements et les rues conformément au plan de gestion du sel approuvé.

L'entrepreneur fournira et installera sur les lieux des boîtes de stockage pour les agents de déglçage, et il les entreposera dans ces lieux après le dernier dégel au printemps, sauf indication contraire de la part du responsable technique. Si les boîtes de stockage sont fournies par TPSGC ou par le client, elles

doivent être vidées, nettoyées et entreposées sur les lieux au plus tard le 30 avril, selon les directives du responsable technique.

L'entrepreneur doit déclarer la quantité de sel ou d'autres agents de déglacage utilisée sur les lieux, à la fin de la saison de déneigement. Après le dégel de printemps, toutes les surfaces revêtues doivent être exemptes d'agents de déglacage au plus tard le 30 avril.

Les produits de déglacage comme Landscaper's Choice, Geomelt or Ecosalt sont faits pour être utilisés dans les escaliers, sur les porches, les entrées de porte et dans les allées.

Les produits comme le sable, le sel blanc, les sels traités comme Thawrox et les liquides qui doivent être ajoutés aux sels traités, comme Caliber M1000 et M2000, sont conçus pour être épandus dans les stationnements et les rues.

#### **6. Déneigement de l'itinéraire des pompiers, des bornes d'incendie et des conduites d'incendie**

L'itinéraire des pompiers, y compris les accès aux conduites d'incendie et aux bornes d'incendie, doit être exempt de neige et de glace en tout temps. Voir à ce que les bornes d'incendie et les tuyaux de remplissage de carburant soient déneigés dans un rayon de 250 cm.

#### **7. Déneigement des bennes à déchets et à matières recyclées**

L'accès aux bennes à déchets et à matières recyclées doit être exempt de neige et de glace en tout temps. Le chantier de bennes à déchets et à recyclage du Manège militaire de la place Cartier doit être exempt de neige et de glace en tout temps. Le responsable technique donnera à l'entrepreneur un numéro de téléphone d'une personne-ressource qui lui fournira, avant le début de l'hiver, la clé servant à déverrouiller la porte du chantier.

#### **8. Déneigement des panneaux de signalisation**

Les panneaux de signalisation ne doivent pas être obstrués par la neige.

#### **9. Tas de neige**

La neige brune, qui a été déplacée par une charrue ou mise en tas doit se trouver loin des obstacles, notamment des arbres, des arbustes, lampadaires des clôtures et des murs des immeubles..

#### **10. Couverture de neige sur le gazon**

Un minimum de 15 cm de neige doit être laissé sur le gazon là où la neige est enlevée ou poussée.

#### **11. Balisage des allées, voies d'accès et bassins collecteurs**

Les allées, les accès et les bassins collecteurs doivent être balisés avant la première chute de neige pour faciliter le déneigement. Les balises doivent être enlevées lors du dégel printanier.

#### **12. Bassins collecteurs et ponceaux**

Maintenir les bassins collecteurs et les ponceaux exempts de neige et de débris et de tout ce qui peut nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement en tout temps.

#### **13. Clôtures à neige**

Au 101 Colonel By, l'entrepreneur doit fournir et installer des clôtures à neige (c.-à-d. avec de la toile de jute) pour protéger les arbres et les arbustes et des coupe-vent pour protéger les massifs longeant



Colonel By et Nicholas. Installer ces dispositifs de protection avant le premier gel et les enlever au dégel printanier ou selon les directives du responsable technique

#### **14. Réparations**

Les réparations aux écriteaux endommagés par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction de le responsable technique avant le 30 avril. Les réparations aux bordures endommagées par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction de le responsable technique.

#### **15. Dégagement d'une voie d'accès aux mâts de drapeau**

Les voies d'accès aux mâts de drapeau doivent être exemptes de neige et de glace en tout temps.

### **SECTION 3 ENTRETIEN PAYSAGER: 101 Colonel By , Manège militaire de la place Cartier et L'Esplanade Laurier:**

#### **3.1 Nettoyage général**

##### **1. Nettoyage des drains et des bassins collecteurs**

Les drains et les bassins collecteurs doivent être exempts de glace, d'ordures, de feuilles, de saletés ou de tout objet pouvant nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement

##### **2. Réseaux d'irrigation au QG du MDN, 101 Colonel By**

L'entrepreneur aura accès aux commandes principales d'irrigation à l'intérieur du bâtiment. Le responsable technique donnera à l'entrepreneur un numéro de téléphone d'une personne-ressource. L'entrepreneur ouvrira le réseau et le programmera pour qu'il fonctionne normalement une fois que les risques de gel seront passés. Vérifier la présence de fuites au moyen d'essais et signaler tout bris ou toute défectuosité du réseau au responsable technique. Le responsable du site prendra en charge toutes.

L'entrepreneur est responsable de réparer le réseau et de remplacer toute pièce qu'il aura endommagée. Avant que des réparations ne soient effectuées, le responsable technique doit approuver les dispositions.

Régler les têtes d'arroseur au besoin pour n'arroser que la pelouse et les plates-bandes. À l'automne avant le premier gel, purger et fermer le réseau au robinet de commande principal à l'intérieur du 101, Colonel By.

##### **3. Balayage**

Les terrains de stationnement asphaltés, la zone principale du quai de chargement et les routes doivent être gardés exempts de débris, de saletés, de sable et de cailloux par un balayage mécanique deux fois par année. Le premier balayage doit se faire au printemps, avant le 30 avril, et le second en fonction de la demande écrite du responsable technique.

### **3.2 Gazon: 101 Colonel By , Manège militaire de la place Cartier**

#### **1. Ratissage printanier**

Le gazon des aires visées doit être ratissé au printemps au plus tard le 10 mai pour faciliter la pénétration de l'air et de l'eau, pour enlever les produits de déglacage et les débris organiques et inorganiques pour réduire la moisissure des neiges.

#### **2. Réparations des dommages causés par l'hiver**

Les réparations au gazon endommagé doivent être effectuées avant le 15 mai.

#### **3. Tonte du gazon**

Le gazon doit avoir une hauteur uniforme comprise entre 7 et 10 cm. Les massifs floraux, les sentiers et les zones asphaltées ou recouvertes de pierre concassée doivent être exempts de résidus de tonte. Le gazon doit être tondu et les bordures taillées en une seule opération. Ne pas utiliser de tondeuse ni de taille-bordure pour tondre le gazon à la base des arbres et des arbustes. Le gazon du Quartier général du MDN qui s'étend le long de la bordure en béton et le trottoir de la promenade du Colonel-By doit être entretenu.

#### **4. Réfection de la surface**

Pour éviter la formation de flaques d'eau sur la surface gazonnée, restaurer la couche de terre à son niveau initial et laisser une épaisseur d'au moins 150 mm de terre végétale sous les plaques de gazon.

#### **5. Gazon uniforme**

Maintenir une aire gazonnée uniforme exempte d'aires dénudées visibles de plus de 20 cm de diamètre. Utiliser des plaques de gazon pour effectuer des réparations dans les zones très visibles. Utiliser des plaques de gazon ou semer là où c'est acceptable, après avoir passé le rotoculteur, nivelé le sol et préparé ce dernier avec de l'engrais.

#### **6. Arrosage des zonesensemencées ou gazonnées récemment**

Les zones gazonnées remises en état depuis peu doivent être arrosées pour conserver un niveau d'humidité convenable sur une profondeur de 10 cm au moment de l'enracinement.

#### **7. Taille des bordures des surfaces gazonnées et des plates-bandes**

Les bordures des surfaces gazonnées doivent être clairement délimitées pour préserver l'aménagement et veiller à ce que les plates-bandes, les allées et les bordures ne soient pas envahies par les herbes.

### **3.3 Lutte contre les mauvaises herbes: 101 Colonel By , Manège militaire de la place Cartier et L'Esplanade Laurier :**

**Lutte non spécifique contre les mauvaises herbes :** Les mauvaises herbes ne devraient pas occuper plus de (1% à 5 %) de toute surface revêtue. Toute végétation se trouvant à 20 cm (ou moins) du tronc d'un arbre doit être traitée comme s'il s'agissait de mauvaises herbes. La lutte culturale peut comprendre la cueillette manuelle, la culture, le traitement à l'eau chaude et le brûlement par flamme. Seul le vinaigre horticole doit être utilisé comme herbicide non sélectif. L'entrepreneur doit se conformer à la réglementation fédérale et provinciale relative à la lutte au moyen de pesticides.

### **3.4 Massifs arbustifs, massifs floraux, vivaces et jardinières**

#### **1. Massifs arbustifs, vivaces et jardinières en béton**

Les massifs arbustifs doivent être exempts de mauvaises herbes visibles et être sarclés de façon à permettre à l'humidité et aux autres éléments nutritifs de pénétrer dans le sol. Dans les massifs où il y a du paillis, celui-ci doit être fourni et installé afin d'être maintenu jusqu'à une profondeur de 80 mm. Les dosages d'engrais doivent être suffisants pour assurer une croissance normale. Seul du paillis de cèdre peut être utilisé sur place.

#### **2. Bois mort des arbustes**

Il ne doit pas y avoir de branches mortes, malades ou brisées ni d'inflorescences dans les arbustes adjacents aux bâtiments et aux entrées.

#### **3. Émondage des arbustes et taillage des herbes décoratives**

Émonder les arbustes feuillus une fois par année. Retirer jusqu'à 25 % des plus vieilles branches au niveau du sol pour forcer les nouvelles pousses. La taille aux cisailles est inacceptable. Conserver la forme naturelle des espèces.

Tailler les herbes décoratives du Quartier général du MDN à la fin de chaque saison.

Couper à 30 centimètres des deux côtés de la clôture de sécurité du Quartier général du MDN les branches des arbustes feuillus.

Couper à un mètre de la bordure en béton toute branches et plante indésirable le long du parc de stationnement est du Manège militaire de la place Cartier.

#### **4. Pincement des pins mugo**

Enlever par pincement les bourgeons des pins mugo une fois par année, avant le 15 mai.

#### **5. Remplacement des arbustes et des plantes vivaces**

Remplacer les plantes vivaces et les arbustes, jugés inacceptables par le responsable technique en raison des travaux d'entretien effectués pendant la durée du présent contrat, par des plants de la même espèce et de la même taille que les plants adjacents à ceux remplacés ou selon les directives du responsable technique.

#### **6. Enlèvement des bulbes**

Les bulbes doivent être enlevés au QG du MDN avant de planter les plantes annuelles.

#### **7. Sarclage des massifs floraux et des jardinières**

Les massifs floraux doivent être sarclés pour enlever les mauvaises herbes et les débris. Un engrais doit être ajouté pour assurer une floraison et une vigueur optimales des plantes.

#### **8. Entretien des massifs floraux et des jardinières**

Entretenir les massifs floraux de façon qu'aucune fleur fanée, gousse ou mauvaise herbe ne soit présente. Les plantes mortes, endommagées, malades ou manquantes doivent être remplacées toutes les semaines. Le sol doit être maintenu suffisamment humide et friable pour offrir une belle apparence. Au

moment de l'ensemencement jusqu'à la fin de la saison, les jardinières doivent faire l'objet d'un entretien quotidien. À la fin de chaque saison les agencements d'été ou d'hiver des jardinières doivent être enlevés.

### **3.5 Arbres: 101 Colonel By, Manège militaire de la place Cartier**

#### **1. Émondage des drageons et des branches mortes, malades ou brisées**

Émonder les arbres pour enlever les drageons, les branches mortes, malades ou brisées et les branches qui se croisent ou qui se frottent. Émonder a un maximum de 4 mètres hauteur.

#### **2. Arbres morts ou dangereux**

Les jeunes (maximum de 100 mm dhh [diamètre à hauteur d'homme]) et petits (100 mm à 200 mm dhh) arbres morts ou dangereux doivent être coupés au niveau du sol.

#### **3. Dégagement sous les branches**

Il doit y avoir un dégagement minimal sous les branches de 400 cm au-dessus des voies d'accès et de 200 cm au-dessus des allées.

#### **4. Paillis pour tour des arbres**

Le paillis existant au pied des arbres doit avoir 5 cm d'épaisseur. Le paillis ne doit pas toucher au tronc. Enlever le gazon ou la végétation sur 20 cm autour du tronc de tous les autres arbres. Seul du paillis de cèdre peut être utilisé sur place.

#### **5. Conditions dangereuses**

Signaler toute condition qui peut nuire à la santé des plantes ou à la sécurité du public.

#### **6. Remplacements d'arbres**

Remplacer tout arbre qui, de l'avis du responsable technique, a perdu sa valeur esthétique suite à un mauvais entretien pendant la durée du présent contrat. À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit enlever l'arbre inacceptable et le remplacer par un arbre de même espèce et de même taille jusqu'à un maximum de 90 mm de diamètre pour les arbres à feuilles caduques ou de 300 cm de hauteur pour les conifères.

### **3.6 Arrosage 101 Colonel By, Manège militaire de la place Cartier, L'Esplanade Laurier**

#### **1. Arrosage des massifs floraux, des jardinières des arbustes, des arbres et du gazon**

Les végétaux spécifiés doivent tous être arrosés au besoin afin qu'ils aient suffisamment d'humidité pour maintenir une valeur esthétique et une vigueur optimales tout au long de la période de croissance. Tout plant récemment mis en terre doit être irrigué au besoin pour assurer des conditions optimales d'enracinement.

Les arbres transplantés au cours des quatre (4) années précédentes doivent tous être arrosés une fois par semaine durant toute période où les précipitations sont inadéquates pendant plus de deux semaines ou à la demande du responsable technique. Trois chênes des marais ont été plantés récemment dans le Manège militaire de la place Cartier, de même que trois ormes près de la clôture extérieure du Quartier général du MDN le long de la promenade du Colonel-By.

Les jardinières suspendues (roses et féviers) le long de la rue Nicholas doivent être surveillées et arrosées au besoin ou à la demande du responsable technique, étant donné l'absence d'un système d'irrigation.

### **3.7 Lutte antiparasitaire**

#### **1. Insectes et maladies**

Surveiller tous les végétaux pour déceler la présence de parasites et de maladies. Aviser le responsable technique de toute infestation. Utiliser des méthodes de lutte antiparasitaire intégrée comme des pièges, jets d'eau, enlèvement des parasites, émondage. Ne pas utiliser de produits chimiques enregistrés à moins d'avoir obtenu l'approbation du responsable technique. Noter l'état des plantes, les parasites identifiés et les mesures prises pour lutter contre les parasites et les maladies.

#### **2. Marmottes communes**

Capter et évacuer du site toutes les marmottes.

### **3.8 Préparation pour l'hiver**

#### **1. Massifs floraux au QG du MDN**

Préparer les massifs floraux pour l'hiver en enlevant les plantes annuelles, en sarclant, en plantant les bulbes avant le 5 octobre et en nivelant le sol.

#### **2. Jardinières au QG du MDN et l'Esplanade Laurier**

Les agencements d'été des jardinières doivent être enlevés à la fin de l'été.

Enlever les petits pots contenus dans les 12 bacs à fleurs du Quartier général du MDN à la fin de l'été en préparations des bulbes forcés du printemps.

#### **3. Enlèvement des feuilles mortes**

Les feuilles doivent être ramassées et retirées des sites à la fin de la journée lorsque l'accumulation de feuilles recouvre plus de 40 % de la surface par mètre carré.

### **SECTION 4 TRAVAUX SPÉCIAUX** (certains travaux spéciaux peuvent ne pas s'appliquer à tout emplacements)

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite préalable du responsable technique avant d'effectuer un des travaux suivants. Même si certains articles mentionnent des dates en particulier, le responsable technique doit quand même donner son accord. L'entrepreneur doit signaler à l'avance au responsable technique à quel moment l'entretien sera effectué, de sorte que ce dernier pourra vérifier que le travail est bien terminé.

#### **1. Aération au QG du MDN et le Manège militaire de la place Cartier**

Au plus tard le 15 mai, aérer tout le gazon jusqu'à 60 mm de profondeur pour réduire le compactage et permettre à l'air et à l'eau de pénétrer. Les mottes de terre doivent être brisées et étendues sur le gazon.

## **2. Fertilisation du gazon au QG du MDN et le Manège militaire de la place Cartier**

Fertiliser tout le gazon pour qu'il soit sain et vigoureux. Le gazon doit être fertilisé au printemps au moyen d'un engrais dont 50 % de l'azote est dérivé de matières organiques ou à libération lente. Il doit être fertilisé un autres deux fois à la mi-juillet et mi-octobre au moyen d'un engrais contenant de l'azote soluble. Le dosage doit être recommandé par un laboratoire d'analyse des sols. Épandre à un taux de 1,0 kg d'azote actif par 100 m<sup>2</sup>.

## **3. Terreautage et ensemencement au QG du MDN et le Manège militaire de la place Cartier**

Pour maintenir la densité maximale, recouvrir **tout** le gazon d'une couche de bonne terre végétale d'au plus 1 cm au plus tard le 15 mai et sursemmer au moyen d'un semoir mécanique. Le compost doit répondre aux critères de qualité du Bureau de normalisation du Québec, du Conseil canadien des ministres de l'environnement et du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire.

## **4 Bulbes de tulipe forcés au QG du MDN**

Fournir et installer six (6) bacs de tulipes dans chacune des 12 jardinières en béton existantes situées dans la cour du 101, Colonel By. Il y aura 16 bulbes de tulipe forcés de gros diamètre dans chaque bac, pour un total de 96 bulbes par jardinière en béton (1152 bulbes). Les tulipes doivent être bourgeonnantes, présenter une belle couleur de feuillage, être compactes et robustes avec un appareil racinaire bien développé. Le responsable technique se réserve le droit de rejeter les bulbes qui ne satisfont pas aux spécifications avant qu'ils ne soient plantés. Les bulbes doivent être enlevés avant de planter les plantes annuelles.

## **5. Bulbes au QG du MDN**

Fournir des bulbes qui sont fermes, bien pleins, exempts de taches, défauts, parasites et maladies et dont les grosseurs respectent les valeurs prescrites à (l'annexe B, article 3.1). Leur grosseur doit aussi être conforme à l'édition 1996 des Canadian Standards for Nursery Stock publiées par la Canadian Nursery Trades Association. Le responsable technique se réserve le droit de rejeter avant la plantation des bulbes ne répondant pas à ces spécifications. Les bulbes doivent être enlevés avant la plantation des annuelles.

## **6. Annuelles au QG du MDN**

Fournir et planter des annuelles selon les directives du responsable technique. Les annuelles doivent être en fleurs et avoir un feuillage de belle couleur, elles doivent être compactes et robustes avec un système racinaire bien développé. La motte de chaque plant ne doit pas avoir moins de 8 à 10 cm (3,5 po) de diamètre. Les annuelles doivent produire une masse de fleurs de grosseur et de couleur uniformes dans tout le massif. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du responsable technique avant de planter. Le responsable technique se réserve le droit de rejeter les plants qui ne respectent pas ces spécifications. Les annuelles doivent être plantées avant le **15 juin**.

## **7. Fertilisation des arbres au QG du MDN et le Manège militaire de la place Cartier**

Les arbres doivent tous être fertilisés aux deux ans selon les recommandations d'un laboratoire d'analyse des sols. Utiliser un engrais soluble dans l'eau ou en suspension à libération lente qui sera injecté dans le sol dans les zones des principales racines nourricières.

## **8. D'enneigement du toit des deux (2) postes de garde du QG du MDN 101 Colonel By**

D'enneiger le toit des deux (2) postes de garde du 101, Colonel By à l'entrée sur la rue Nicholas, sur demande du responsable technique. La neige provenant des toits doit être évacuée des lieux.

## **9. Planters at DND HQ and L'Esplanade Laurier**

Les bacs à fleurs d'été (14 au Quartier général du MDN et 18 à l'Esplanade Laurier) doivent être achetés et installés conformément aux spécifications et aux coûts énoncés à l'annex 4.

Les bacs à fleurs d'hiver (2 au Quartier général du MDN et 18 à l'Esplanade Laurier) doivent être achetés et installés conformément aux spécifications et aux coûts énoncés à l'annex 4.

Le responsable technique se réserve le droit de rejeter la disposition des plantes ou les plantes mêmes qui ne satisfont pas aux spécifications.

## **10. Tonte de gazon en dehors de la saison au Quartier général du MDN et le Manège militaire de la place Cartier**

Le gazon doit avoir une hauteur uniforme comprise entre 7 et 10 cm. Les massifs floraux, les sentiers et les zones asphaltées ou recouvertes de pierre concassée doivent être exempts de résidus de tonte. Le gazon doit être tondu et les bordures taillées en une seule opération. Ne pas utiliser de tondeuse ni de taille-bordure pour tondre le gazon à la base des arbres et des arbustes. Le gazon du Quartier général du MDN qui s'étend le long de la bordure en béton et du trottoir de la promenade du Colonel-By doit être entretenu.

## **SECTION 5 TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES**

### **1. Travaux supplémentaires**

L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, les matériaux et le matériel requis pour les travaux supplémentaires qui sont à effectuer au fur et à mesure des besoins; dans ces cas, il faut facturer les heures réelles d'utilisation du matériel avec l'opérateur ainsi que les matériaux utilisés.

Les estimations ou les modifications des estimations visant les travaux supplémentaires seront fournies par l'entrepreneur au responsable technique, d'après le format donné en exemple à l'annexe F, et ce, dans les deux (2) jours ouvrables suivants. Une commande subséquente doit être obtenue du responsable technique avant d'effectuer des travaux supplémentaires.

Tous les matériaux ou le temps de travail supplémentaires doivent être approuvés par le responsable technique. La commande subséquente sera ensuite modifiée afin de comprendre les matériaux et le temps de travail supplémentaires. Seuls les heures de travail et les matériaux utilisés réels pourront être facturés.

Les services peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la remise en état de l'aménagement paysager, l'épandage de paillis, la tonte à la tondeuse tractée et l'arrosage supplémentaire.

Les matériaux peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, le gravier, la terre végétale, le paillis, le compost et la roche de rivière.

Terre végétale : terre meuble, ni trop riche en argile ni trop pauvre en sable, composée d'au moins 5 % de matières organiques en poids. La terre doit également être exempte de racines, de gazon, de pierres de plus de 5 cm de diamètre et de corps étrangers, et son taux d'acidité (pH) doit se situer entre 5,5 et 7,5 et une conductivité du sel de moins de 2 millisiemens/cm.

Les spécifications de tous les autres matériaux requis seront prescrites dans les fiches de commande subséquente.



Annexe B - SRCL  
EJ196-130541/A



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-13-0541

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB_MDA	
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 Year round grounds maintenance DND various sites; DND HQ 101 Colonel By, Cartier Square Drill Hall 2 Queen Elizabeth Drive, L'Esplanade Laurier 300 Laurier Ave. West, Constitution Bldg. 305 Rideau St.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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.	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

Annexe B - SRCL  
EJ196-130541/A



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-13-0541

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  
Non Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
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: Only security screened personnel to be utilized.

Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



Annexe B - SRCL  
EJ196-130541/A



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-13-0541

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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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).

## ANNEXE "C"

**EJ196-130139/B**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SOUMISSIONNAIRE**

## AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

**INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES CONSEIL D'ADMINISTRATION EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE**

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

ANNEXE D  
EJ196-130541/A



Public Works and Government  
Services  
Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux  
Canada

Protected (when completed and received by government)  
Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)

If completed manually, please print  
Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres moulées

FOR GOVERNMENT USE ONLY  
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT

Special Investigations Directorate File No.  
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)  
Date de réception

CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION  
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A

PRIVACY ACT STATEMENT

ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation criminelle nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations criminelles.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B

BIOGRAPHICAL INFORMATION must be completed by the individual  
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)  
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male  
Masculin

☐

Female  
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

Current Residential Information  
Information résidentielle actuelle

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

**ANNEXE D**  
**EJ196-130541/A**

<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual</b> <b>CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only</b> <b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource

SPÉCIMEN

## FICHE DE DÉNEIGEMENT QUOTIDIEN

SITE: \_\_\_\_\_ CONTRAT NO.: \_\_\_\_\_ SEMAINE  
DU: \_\_\_\_\_

Cette fiche sert à vérifier que la neige ou la poudrière et la glace ont enlevées (e) dans les secteurs ci-dessous, ou qu'on a répandu de sel (s) ou du sable (SBL), y compris des gravillons, conformément à la Section 2 du contrat.

ENDROIT	DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	REMARQUES
Rampes (handicapés)								
Chemins								
Stationnements								
Voies d'urgence								
Trottoirs								
Entrées de porte								
Unité A.C.								
Pistes								
Barrières								
Rampes								
Embarcadères								
Sorties d'urgence								
Tuyaux de remplissage du mazout								
Bouches d'incendie								
Pompes à Moteur								
Boîtes à ordures								
Déchets ramassés								
Initiales du Superviseur								

DATE:

NOM DU SUPERVISEUR:

SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR:

FICHE D'ENTRETIEN PAYSAGER QUOTIDIEN

SITE: \_\_\_\_\_ CONTRAT NO.: \_\_\_\_\_ SEMAINE DU: \_\_\_\_\_

Cette fiche sert à vérifier que les opérations ci-dessous ont été effectuées conformément au devis..

TÂCHES	DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	REMARQUES
Ratissage								
Aération								
Balayer Stationnements								
Balayer Chemins								
Nettoyer puisards								
Entretenir platesbandes								
Pailage								
Surfaçage								
Sursemis								
Réensemencement								
Ramasser ordures A.M.								
Ramasser ordures P.M.								
Balayer allées piétonnières								
Tondre gazon								
Tailer								
Analyse du sol								
Fertiliser gazon								
Désherbage - Gazon								
Engrais - arbres et arbustes								
Émondage -arbres et arbustes								
Arrosage								
Sarclage - Plates - bandes								
Désherbage non spécifique								
Lutte antiparasitaire								
Initiales du Superviseur								

DATE: \_\_\_\_\_

NOM DU SUPERVISEUR: \_\_\_\_\_

SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR: \_\_\_\_\_



# Système d'enregistrement des pesticides

## INFORMATION SUR L'AII/LE GII

Soumis par (prénom et nom de famille) \_\_\_\_\_

Raison de

Numéro du contrat (commande de travaux) \_\_\_\_\_

l'application :

Date de la plus récente évaluation de l'Entrepreneur : \_\_\_\_\_

Cosmétique

Fonctionnelle

## INFORMATION SUR LE DÉTENTEUR DE LICENCE

Nom de l'entreprise \_\_\_\_\_

Province

Classe de licence

Numéro de licence

Date d'expiration

Essai d'ajustement par le PPR \_\_\_\_\_

Date d'expiration du PPR \_\_\_\_\_

## INFORMATION SUR L'APPLICATION

Date de l'application \_\_\_\_\_

Numéro d'enregistrement du PLA \_\_\_\_\_

Méthode d'application \_\_\_\_\_  
VOIR TABLEAU 2

Quantité de produit utilisée \_\_\_\_\_

Température (°C) \_\_\_\_\_

Taux d'application \_\_\_\_\_

Vitesse du vent (km/h) \_\_\_\_\_

Parasite ciblé \_\_\_\_\_

Direction du vent \_\_\_\_\_

Sites d'application \_\_\_\_\_

Conditions météo générales \_\_\_\_\_

Description des sites d'application (intérieur, extérieur, pelouse, le long de clôtures, etc.)

Circonstances inhabituelles \_\_\_\_\_

Humidité relative (%) \_\_\_\_\_

Objectif \_\_\_\_\_

Lieu d'entreposage des pesticides \_\_\_\_\_

Superficie/unité d'application \_\_\_\_\_

[SPÉCIFIER L'UNITÉ À INCLURE (m<sup>3</sup>, ha, m<sup>2</sup>, PULVÉRISATION PONCTUELLE, ETC.)]

Superviseur/inspecteur \_\_\_\_\_

Rapports

--



## Annexe H EJ196-130541/A

# LISTE DE CONTRÔLE DE LA PROPOSITION

*(pour les soumissionnaires qui ont participé à la visite obligatoire des lieux)*

**Veillez vous assurer que votre proposition renferme les éléments suivants à la date de clôture des soumissions.**

- ☐ 1 - Tous les documents précisés dans la section I de la partie 3  
Doit Être Inclus.
- ☐ 2 - Tous les taux et prix précisés dans la section II de la partie 3  
Doit Être Inclus..
- ☐ 3 - L'expérience décrite dans la partie 3. À noter que le nombre d'années d'expérience exigé doit être respecté.
- ☐ 4 - Tous les éléments décrits dans la partie 6 et 7 - Exigences relatives à la sécurité



Annexe I  
EJ196-130541/A

Formulaire d'exemple de soumission dans la catégorie " Travaux supplémentaires"

Numéro de contrat :

Date :

Lieu de travail :

Description des travaux

	Heures estimatives	Taux horaire	Total
--	--------------------	--------------	-------

Services :

Main d'oeuvre	2	30	60
Rétrocaveuse	2	95	190

250

13 % HST sur les Services

\$32.50

Total Services

\$282.50

Matériaux :

3 spirées "Goldflame" en pots de trois gallons	3	10	30
5 verges cubes de terre végétale	5	16	80
Paillis	4	45	180

290

13 % HST sur les Matériaux

\$37.70

Total partiel

\$327.70

10% de majoration sur les Matériaux:

\$32.77

Total Matériaux

\$360.47

Total Services et Matériaux

\$642.97