

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 LaurierSt./ 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

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT
"CE DOCUMENT COMPORTE DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ"

Title - Sujet Entretien des Plantes D'Intérieur		
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-122893/A	Date 2012-06-27	
Client Reference No. - N° de référence du client R.011929.048		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-280-60748		
File No. - N° de dossier fk280.EJ196-122893	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-07		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grogan, Lynn		Buyer Id - Id de l'acheteur fk280
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-2796 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: LES TERRACES DE LA CHAUDIÈRE, NCA(GATINEAU), 25 EDDY ST, GATINEAU, QUEBEC, 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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Section I : Soumission technique

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Présentation des pièces justificatives

Section II : Soumission financière

Section III : Garantie financière

Section IV : Responsables

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Exigences obligatoires
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTI 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Autorisation de sécurité obligatoire

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurances
12. Emplacement – règlements
13. Confirmation de l'inventaire
14. Normes de sécurité et codes du travail
15. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
16. Langues
17. Garantie financière contractuelle
18. Définition de dépôt de garantie (E0008C)
19. Réunion avant le début des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

Liste des annexes

- Annexe "A" Énoncé des travaux: entretien des plantes d'intérieur
- Annexe "B" Calendrier d'entretien hebdomadaire
- Annexe "C" Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS)

AVIS

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

Lynn Grogan, par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à lynn.grogan@tpsgc-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).

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Méthode de sélection : décrit les exigences obligatoire ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité : comprend des 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 comprennent l'Énoncé des travaux et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

2. SOMMAIRE

2.1 Besoin

Fournir la main-d'œuvre, le transport, l'équipement et les matériaux requis pour assurer la fourniture, l'aménagement et l'entretien de plantes d'intérieur, pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au Les Terrasses de la Chaudière, 1 Promenade du Portage, 15 Eddy, 25 Eddy, 10 Wellington à Gatineau (Québec), Canada, pour une période de deux (2) ans, l'État se réservant l'option irrévocable de prolonger le contrat pour trois (3) périodes consécutives de douze (12) mois chacune, conformément aux conditions énoncées dans la demande de propositions (DP). Les services doivent être assurés conformément aux exigences de l'Annexe "A".

2.2 Durée du contrat

Ce contrat sera en vigueur du (date de commandement prévue)1 Octobre, 2012 au 30 Septembre, 2014 avec trois (3) périodes de prolongation optionnelles consécutives de douze (12) mois.

2.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur concède au Canada, par les présentes, l'option irrévocable de prolonger le contrat pour trois (3) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS chacune, selon le modalités du contrat. Il faut noter que le Canada ne sera pas tenu d'avoir recours à l'une ou l'autre de ces périodes d'option. Le Canada se prévaudra de cette option à sa seule et entière discrétion, en adressant à l'entrepreneur un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours avant la date d'expiration du contrat ou la date d'expiration d'une période d'option exercée.

2.4 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 , Exigence 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>), qui se trouve sur le site Web des Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2.5 Accords commerciaux

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).

2.6 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un Contrat.

2.7 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (2012-03-02) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le soumissionnaire doit se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels:

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat/1/2003/12>)

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**

Le soumissionnaire doit se conformer à l'article intitulé Communications en période de soumission, des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.

1.2 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

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.

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

ARTICLE OBLIGATOIRE :

En raison de la nature du besoin et afin d'accéder aux lieux, les représentants de l'entreprise doivent détenir une cote de sécurité de niveau secret qui leur permettra d'effectuer la visite obligatoire des lieux et, à ce titre, il est OBLIGATOIRE que tous les soumissionnaires intéressés soumettent à l'autorité contractante (Lynn Grogan), au plus tard le July 17, 2012 le nom (nom légal) et la date de naissance de leurs représentants détenant une cote de sécurité de niveau secret qui participeront à la visite obligatoire des lieux.

Il appartient aux soumissionnaires de prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer que ces renseignements parviennent à l'autorité contractante à la date précisée. Les soumissionnaires qui n'auront pas soumis ces renseignements au plus tard le **July 17, 2012** se verront refuser l'accès à la visite 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 **Juillet 24, 2012 à 09:30 heures**, situés à l'entrée du 15 Eddy, Gatineau (Québec), Canada. 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'enverront 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

1.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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 aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier bond 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.
- c) joindre les attestations dans une section distincte de la soumission.

1.2 Les soumissionnaires doivent remplir en bonne et due forme et **SIGNER** la première page de leur document de soumission, ou sur demande de l'autorité contractante.

1.3 Pièces justificatives

Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure dans leur proposition, au moment de la clôture des soumissions, les pièces justificatives mentionnées aux alinéas **1.4** et **1.5** ci-bas. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission; sa proposition sera donc jugée irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis de même que le niveau de satisfaction des personnes citées en référence quant aux services offerts. Si un renseignement ne peut être vérifié ou si le service fourni est considéré insatisfaisant, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

1.4 Obligatoire – Expérience et rendement antérieurs de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir des preuves qui démontrent son expérience et son rendement antérieurs en citant en référence trois (3) projets ou contrats dans le cadre desquels il a fourni, pendant au moins douze (12) mois consécutifs au cours des cinq (5) dernières années, des services semblables sur les plans de l'envergure, de la portée et de la complexité aux services décrits dans la demande de propositions (DP).

Le soumissionnaire **doit obligatoirement** fournir à titre de référence le nom de clients en mesure de fournir des renseignements sur les projets ou les contrats cités en référence dans le tableau ci-dessous, faute de quoi sa soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

Le numéro de téléphone au travail des clients **doit** également être fourni **obligatoirement** dans le tableau ci-dessous, faute de quoi la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

Il est **obligatoire** que chacun des projets ou contrats ait été exécuté de façon satisfaisante pendant au moins **12 mois consécutifs**. Si la période de 12 mois n'est pas indiquée dans le Tableau des références, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par la Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves requises, ou si ces preuves ne peuvent pas être vérifiées, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées.

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis de même que le niveau de satisfaction des personnes citées en référence quant aux services offerts. Si un renseignement ne peut être vérifié ou si le service fourni est considéré insatisfaisant, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

TABLEAU DES RÉFÉRENCES

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 1	
Il est obligatoire de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est obligatoire de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est obligatoire 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. La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est obligatoire de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est obligatoire 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 obligatoire 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 _____ _____ _____
Valeur du projet ou du contrat	\$ _____
Il est obligatoire 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 projet ainsi que le rendement satisfaisant pendant au moins douze (12) mois consécutives au cours des cinq (5) dernières années.	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 2	
Il est obligatoire de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est obligatoire de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est obligatoire 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. La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est obligatoire de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est obligatoire 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 obligatoire 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 _____ _____ _____
Valeur du projet ou du contrat	\$ _____
Il est obligatoire 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 projet ainsi que le rendement satisfaisant pendant au moins douze (12) mois consécutives au cours des cinq (5) dernières années.	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

TABLEAU DES RÉFÉRENCES/titre du contrat n° 3	
Il est obligatoire de fournir le nom ou le numéro du contrat dans ce tableau.	Nom du contrat : _____ Numéro du contrat : _____
Il est obligatoire de fournir le nom de l'entreprise cliente ou de l'entreprise dans ce tableau.	Nom : _____
Il est obligatoire 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. La limite obligatoire est un seul nom supplémentaire.	Nom : _____ Titre : _____ Nom (supplémentaire) : _____ Titre : _____
Il est obligatoire de fournir un numéro de téléphone d'affaires pour le client. S'il y a un client supplémentaire en référence, il est obligatoire 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 obligatoire 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 _____ _____ _____
Valeur du projet ou du contrat	\$ _____
Il est obligatoire 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 projet ainsi que le rendement satisfaisant pendant au moins douze (12) mois consécutives au cours des cinq (5) dernières années.	

1.5 Obligatoire – Compétences ou expérience des superviseurs travaillant à plein temps

a) Le soumissionnaire doit indiquer le nom d'au moins un superviseur qui travaillera à plein temps dans le cadre du présent contrat.

Nom du superviseur #1	
------------------------------	--

Nom du superviseur #2	
------------------------------	--

b) Le superviseur à plein temps proposé doit respecter un (1) des quatre (4) critères suivants :

Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir la documentation décrite ci-dessous au plus tard à la date de clôture des soumissions, faute de quoi sa soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

Compétences :

- (1) diplôme en horticulture d'un établissement collégial reconnu ou d'une université reconnue, **ou**
- (2) désignation de technicien en horticulture agréé au Canada.

Le soumissionnaire doit fournir les preuves de compétences applicables au(x) superviseur(s) à plein temps proposés en fournissant une copie de leur diplôme, de leur grade ou de leur agrément.

OU

Expérience :

- (3) au moins trois (3) ans d'expérience à titre de technicien d'entretien de plantes d'intérieur ou de gestionnaire d'une entreprise d'entretien des plantes, ou une combinaison des deux, **ou**
- (4) au moins trois (3) ans d'expérience à titre de propriétaire d'une entreprise d'entretien de plantes d'intérieur.

Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience du superviseur à temps plein proposé en en citant en référence au moins une (1) entreprise (non affiliée à l'entreprise du soumissionnaire) ou un (1) client pour lequel le superviseur proposé a travaillé et où il a acquis au moins trois (3) ans d'expérience au cours des six (6) dernières années. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau de références ci-dessous, le soumissionnaire peut présenter les références dans un document distinct.

TABLEAU DES RÉFÉRENCES : Superviseur à plein temps #1

Titre ou numéro du projet ou du contrat : _____

Emplacement du projet ou du contrat (lieu ou immeuble) : _____

Nom de l'organisation ou de l'entreprise du client.	Nom de la personne-ressource du client (en mesure de fournir des références pour la période visée -- un nom additionnel peut être fourni)	Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Date de début (indiquer le jour, mois et l'année)	Date de fin (indiquer le jour, mois et l'année)
Nom:	Nom:	Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Si un nom additionnel est fourni : Téléphone : _____ Télécopieur : _____	Jour _____ mois _____ année _____	Jour _____ mois _____ année _____

TABLEAU DES RÉFÉRENCES : Superviseur à plein temps #1 (suite)

Titre ou numéro du projet ou du contrat : _____

Emplacement du projet ou du contrat (lieu ou immeuble) : _____

Nom de l'organisation ou de l'entreprise du client.	Nom de la personne-ressource du client (en mesure de fournir des références pour la période visée -- un nom additionnel peut être fourni)	Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Date de début (indiquer le jour, mois et l'année)	Date de fin (indiquer le jour, mois et l'année)
Nom:	Nom:	Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Si un nom additionnel est fourni : Téléphone : _____ Télécopieur : _____	Jour _____ mois _____ année _____	Jour _____ mois _____ année _____

TABLEAU DES RÉFÉRENCES : Superviseur à plein temps #1 (suite)

Titre ou numéro du projet ou du contrat : _____

Emplacement du projet ou du contrat (lieu ou immeuble) : _____

Nom de l'organisation ou de l'entreprise du client.	Nom de la personne-ressource du client (en mesure de fournir des références pour la période visée - un nom additionnel peut être fourni)	Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Date de début (indiquer le jour, mois et l'année)	Date de fin (indiquer le jour, mois et l'année)
Nom:	Nom:	Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Si un nom additionnel est fourni : Téléphone : _____ Télécopieur : _____	Jour _____ mois _____ année _____	Jour _____ mois _____ année _____

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 de prix (OBLIGATOIRE)

On doit respecter rigoureusement les exigences suivantes, faute de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.

Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter des prix et des tarifs fermes (excluant la TPS/TVH) pour les cinq (5) années du contrat et pour l'ensemble des éléments énumérés ci-après (barèmes de prix 1, 2 et 3).

BARÈME DE PRIX 1

Tarif ferme tout compris, incluant les frais généraux, la marge bénéficiaire et tous les frais connexes pour la prestation des activités d'entretien horticole prévues à l'Annexe "A", Énoncé des travaux relatifs à l'entretien des plantes d'intérieur

1.1 ANNÉE UN (1)						
LOCATION	TYPE UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX UNITAIRE PAR MOIS	PRIX TOTAL PAR MOIS	NOMBRE DE MOIS	TAUX ANNUEL FERME
1 Promenade du Portage	Simple	105	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	38	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
15 Eddy	Simple	535	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	17	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	2	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
25 Eddy	Simple	187	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	16	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
10 Wellington	Simple	624	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	20	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
1.1 TOTAL PARTIEL:						_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

1.2 ANNÉE DEUX (2)						
LOCATION	TYPE UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX UNITAIRE PAR MOIS	PRIX TOTAL PAR MOIS	NOMBRE DE MOIS	TAUX ANNUEL FERME
1 Promenade du Portage	Simple	105	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	38	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
15 Eddy	Simple	535	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	17	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	2	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
25 Eddy	Simple	187	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	16	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
10 Wellington	Simple	624	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	20	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
1.2 TOTAL PARTIEL:						_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

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

R.011929.048

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-122893

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1.3 ANNÉE D'OPTION UN (1)						
LOCATION	TYPE UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX UNITAIRE PAR MOIS	PRIX TOTAL PAR MOIS	NOMBRE DE MOIS	TAUX ANNUEL FERME
1 Promenade du Portage	Simple	105	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	38	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
15 Eddy	Simple	535	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	17	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	2	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
25 Eddy	Simple	187	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	16	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
10 Wellington	Simple	624	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	20	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
1.3 TOTAL PARTIEL:						_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

1.4 ANNÉE D'OPTION DEUX (2)						
LOCATION	TYPE UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX UNITAIRE PAR MOIS	PRIX TOTAL PAR MOIS	NOMBRE DE MOIS	TAUX ANNUEL FERME
1 Promenade du Portage	Simple	105	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	38	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
15 Eddy	Simple	535	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	17	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	2	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
25 Eddy	Simple	187	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	16	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
10 Wellington	Simple	624	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	20	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
1.4 TOTAL PARTIEL:						_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

1.5 ANNÉE D'OPTION TROIS (3)						
LOCATION	TYPE UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX UNITAIRE PAR MOIS	PRIX TOTAL PAR MOIS	NOMBRE DE MOIS	TAUX ANNUEL FERME
1 Promenade du Portage	Simple	105	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	38	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
15 Eddy	Simple	535	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	17	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	2	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
25 Eddy	Simple	187	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	16	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
10 Wellington	Simple	624	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Multiple	20	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
	Jardinière intégrer	1	x _____ \$	= _____ \$	x 12 =	_____ \$
1.5 TOTAL PARTIEL:						_____ \$

BARÈME DE PRIX 2

Tarifs fermes tout compris qui ne sont pas décrits dans le Barème de prix 1, pour le remplacement des pots de plantes en fleur et le remplacement des jardinières, **UNIQUEMENT SUR DEMANDE**, comme détaillé dans l'Annexe A, Énoncé des travaux relatifs à l'entretien des plantes d'intérieur. Le responsable technique doit présenter une demande et une autorisation écrite avant l'achat des plantes ou des contenants.

2.1 Remplacement des pots de plantes en fleur					
Le prix unitaire par plante comprend la fourniture, l'installation et l'entretien.					
Période	Nombre de plantes	Prix unitaire par plante	Prix total par remplacement	Fréquence annuelle de remplacement des plantes	Taux annuel ferme
Année un (1)	40 x	_____ \$ =	_____ \$ x	9 =	_____ \$
Année deux (2)	40 x	_____ \$ =	_____ \$ x	9 =	_____ \$
Année d'option un (1)	40 x	_____ \$ =	_____ \$ x	9 =	_____ \$
Année d'option deux (2)	40 x	_____ \$ =	_____ \$ x	9 =	_____ \$
Année d'option trois (3)	40 x	_____ \$ =	_____ \$ x	9 =	_____ \$
2.1 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

BARÈME DE PRIX 3

Prix/taux fermes tout compris pour les besoins supplémentaires qui ne sont pas inclus dans les barèmes de prix 1 et 2, **SELON LA DEMANDE** seulement, conformément à l'annexe "A," Énoncé des travaux relatifs à l'entretien des plantes d'intérieur. Le responsable technique doit présenter la demande et l'autorisation écrite avant l'achat des plantes ou des contenants.

3.1 Prix unitaires par plante / contenant

Les prix fermes tout compris doivent inclure les frais généraux, la marge bénéficiaire et tous les coûts liés à la fourniture et à l'installation de diverses plantes et contenants décoratifs. Le prix des plantes doit inclure l'enlèvement et l'élimination des vieilles plantes et des vieux articles, dont les pots, les contenants décoratifs la terre et/ou les matériaux de drainage.

3.1 PRIX UNITAIRES PAR PLANTE / CONTENANT							
Type	Forme	Taille	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Aeschyanthys panaché	Multicaule, bien fourni	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aeschyanthys panaché	Multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aechmea 'Silver Vase'	En fleur	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aglaonema	Multicaule, bien fourni	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aglaonema	Multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aglaonema, culture tissulaire	Multicaule, 30 po x 30 po	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aglaonema, culture tissulaire	Multicaule, bien fourni	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Beaucarnia guatemalensis ou B. recurvata	Simple avec têtes multiples, hauteur min. 30 po, largeur 18 po	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Calathea Medallion	Multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
C. florida hybride	Multicaule, hauteur min. 4 - 5 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
C. seifrizii	Multicaule, hauteur min. 5 pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
C. seifrizii	Multicaule, hauteur min. 4,5 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Chlorophytum variegatum	Multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Cinnamomum kotense	Standard, bien fourni, hauteur 5 pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

3.1 PRIX UNITAIRES PAR PLANTE / CONTENANT

Type	Forme	Taille	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Croton Petra	Multicaule, bien fourni	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Diefenbachia camouflage	Multicaule, bien fourni, 3pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
TOTAL PARTIEL, PRIX PAR ANNÉE :			_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

3.1 PRIX UNITAIRES PAR PLANTE / CONTENANT (SUITE)							
Type	Forme	Taille	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Dracaena fragrans Massangeana	Min. 4 ppp, hauteur 2, 3, 4 et 5 pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dracaena fragrans Massangeana	Min. 3 ppp, hauteur 2, 3 et 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dracaena warneckii	Min. 3 ppp; hauteur min. 30 po	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dracaena Janet Craig	Arbuste	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dracaena Janet Craig	Arbuste	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dracaena Janet Craig 'Lisa'	Min. 4 ppp; hauteur min. 4pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dracaena Janet Craig 'Michiko'	Min. 4 ppp; hauteur min. 4pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dracaena marginata	Multicaule, bien fourni, hauteur min. 3 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Epipremnum	Totem	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Epipremnum	Totem	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Epipremnum	Min. 5 tiges longues de 8po	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Epipremnum	Multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus alii	Standard, hauteur min. 6po	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus 'Amstel King'	Standard, bien fourni, min. 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus benjamina	Standard, bien fourni, min. 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus benjamina	Standard, bien fourni, 6pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus 'Midnight'	Standard, bien fourni, min. 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus "Monique"	Standard, bien fourni, min. 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus "Spearmint"	Multicaule, bien fourni Varigated,	6"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus Spire	Standard, bien fourni, 6pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ficus Spire	Standard, bien fourni, min. 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EJ196-122893/A

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

Hedera helix	Min. 5 tiges longues de 8po	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Howeia fosteriana	Min. 3 tiges princ. pp	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
TOTAL PARTIEL, PRIX PAR ANNÉE :			_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

3.1 PRIX UNITAIRES PAR PLANTE / CONTENANT (SUITE)

Type	Forme	Taille	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Howeia fosteriana	Min. 5 tiges princ. pp	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Hoya carnosa	Min. 5 tiges, bien fourni	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Kangaroo Paw Fern	Plants 10 po de diamètre	10"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Liriope	Pot 1 gallon	12"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Neanthe bella	Multicaule, bien fourni	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Maranta	Multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Peperomia	Panaché, multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Philodendron cordatum	Multicaule, bien fourni	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Philodendron cordatum	Multicaule, bien fourni	8 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Philodendron cordatum	Multicaule, bien fourni	10 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Philodendron cordatum totem	Multicaule, bien fourni, hauteur min. 3 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Philodendron cordatum totem	Multicaule, bien fourni, hauteur min. 4 pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Pleomole reflexa	Arbuste dressé multicaule, bien fourni, 4pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Pleomole reflexa	Multicaule, 6 pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Podocarpus gracilior	Multicaule, 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Podocarpus gracilior	Multicaule, 6 pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Polyscias balfouriana	Multicaule, hauteur min. 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Polyscias balfouriana	Multicaule, hauteur min. 5 - 6 pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Polyscias fruticosa Ming	Multicaule, bien fourni, hauteur min. 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Rhapis excelsa	Min. 5 tiges, hauteur min. 4pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Rhapis excelsa	Min. 5 tiges, hauteur min. 5pi	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

TOTAL PARTIEL, PRIX PAR ANNÉE :			_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 PRIX UNITAIRES PAR PLANTE / CONTENANT (SUITE)							
Type	Forme	Taille	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Sanseveria trifasciata 'Hahnii'	Bien fourni, hauteur min. 8po	4 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Sanseveria trifasciata 'Laurentii'	Multicaule; racines occupant tout le pot	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Sanseveria trifasciata 'Laurentii'	Multicaule; hauteur min. 30po, racines occupant tout le pot	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Sanseveria trifasciata 'Laurentii'	Multicaule; hauteur min. 36po, racines occupant tout le pot	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Schefflera arboricola	Multicaule, buissonnant	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Schefflera arboricola	Standard 4 po	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Schefflera arboricola 'Trinetti'	Multicaule, 36 po x 36 po	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Schefflera 'Renegade'	Colonnaire, 4 pi	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spathiphyllum	Multicaule, bien fourni	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spathiphyllum	Multicaule, bien fourni	14 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Spathiphyllum 'Petite'	Min. 5 tiges	6 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Zamioculacas zamifolia	Multicaule, bien fourni, hauteur min. 30 po	12 po	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
TOTAL PARTIEL, PRIX PAR ANNÉE :			_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

3.1 PRIX UNITAIRES PAR PLANTE / CONTENANT (SUITE)

Type	Forme	Taille	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Lechuza Cilindro Loft 23	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	9" x 16"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Cilindro Loft 32	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	13" x 22"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Cararo	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	30"x 12"x17"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Delta 15	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	6"x10"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Delta 30	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	12" x 22	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Delta 40	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	16" x 30"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Classico 21	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	9" x 10"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Classico 28	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	11" x 10"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Classico 35	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	14" x 13"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Classico 43	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	17" x 16"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
LeChuza Classico 50	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	20" x 19"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza MaxiCube	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	6" x 6" x 10"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Cubico 22	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	9" x 9" x 16"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Cubico 30	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	12" x 12" x 22"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Cubico 40	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	16" x 16" x 30"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Lechuza Quadro 35	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	14" x 14" x 13"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Lechuza Quadro 43	Couleurs standard Avec irrigation souterraine	17" x 17" x 16"	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
TOTAL PARTIEL, PRIX PAR ANNÉE			_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 TOTAL (DE TOUTES LES ANNÉES):			_____ \$				

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme des prix et les tarifs indiqués en

1.1 à 1.5 inclusivement, _____ \$ +

2.1, inclusivement _____ \$ +

3.1, inclusivement _____ \$

= _____ \$ Prix total évalué de la proposition

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 Attestations**

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

1.2 Garantie financière contractuelle**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 10 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 10 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 10 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.

1.3 Définition de dépôt de garantie (E0008C- 2011-05-16)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

SECTION IV – RESPONSABLES

1. Représentant de l'entrepreneur

Voici les coordonnées de la personne-ressource chargée de répondre aux questions d'ordre général et d'assurer le suivi :

Nom: _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences obligatoires suivantes :

- (1) Obligatoire la participation à la visite des lieux;
- (2) Obligatoire Autorisation de sécurité de niveau Secret, à la date de clôture des soumissions, conformément à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité;
- (3) Obligatoire Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur conformément à la Partie 3, Section 1 : Soumission technique;
- (4) La fourniture de renseignements obligatoires relatifs aux exigences de connaissances ou d'expérience des superviseurs à plein temps;
- (5) Présentation des prix et tarifs fermes, en dollars canadiens, conformément à la Partie 3, Section II : Soumission technique.

Seules les propositions qui répondront à **TOUTES** les exigences obligatoires seront jugées acceptables et seront évaluées plus profondément selon les critères d'évaluation. Les propositions ne répondant pas à **TOUTES** les exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront **REJETÉES** d'emblée.

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 comme il est demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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 PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec 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.

5.2. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.011929.048

fk280EJ196-122893

plus plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou
 au Canada;

-
- b) () n'est pas assujetti 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 assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>)

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1.2 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 sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

1.3 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.

1.4 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 C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

(Consulter les renseignements supplémentaires sur la sécurité de TPSGC, dans le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), à l'adresse : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/> or en composant le numéro de téléphone 1-866-368-4646 (sans frais d'interurbain).

2. Autorisation de sécurité obligatoire

1. Il est obligatoire que les exigences relatives à la sécurité précisées à la clause 1.2 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 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.

3. Il est obligatoire que l'autorisation de sécurité de l'employé ou des employés proposés au point 1.2 appartienne au soumissionnaire, sinon la proposition sera réputée non conforme et sera rejetée.

4. 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.

1.3 Renseignements sur les employés à des fins de sécurité

Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements ci-dessous applicable à tous les employés qui seront chargés de fournir les services visés par l'éventuel contrat.

EMPLOYÉS PROPOSÉS		
Employés	Nom légal (prénom et nom) (en lettres moulées)	Date de naissance Jour / mois / année
Superviseur à temps plein,		
Superviseur à temps plein,		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
Employé		
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.

1. BESOIN

Fournir la main-d'œuvre, le transport, l'équipement et les matériaux requis pour assurer la fourniture, l'aménagement et l'entretien de plantes d'intérieur, pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au Les Terrasses de la Chaudière, 1 Promenade du Portage, 15 Eddy, 25 Eddy, 10 Wellington à Gatineau (Québec), Canada, pour une période de deux (2) ans, l'État se réservant l'option irrévocable de prolonger le contrat pour trois (3) périodes consécutives de douze (12) mois chacune, conformément aux conditions énoncées dans la demande de propositions (DP). Les services doivent être assurés conformément aux exigences de l'Annexe "A".

2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

2.1 Conditions générales

La clause 2035 (2012-03-02), Conditions générales – services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

(Consulter les renseignements supplémentaires sur la sécurité de TPSGC, dans le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), à l'adresse : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/> or en composant le numéro de téléphone 1-866-368-4646 (sans frais d'interurbain).

4. Période du contrat

« À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT »

4.1 Période du contrat

Le présent contrat sera en vigueur du _____ au _____ .

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 trois (3) 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 trois (3) 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lynn Grogan
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) 956-2796
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.

5.2 Responsable technique « À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT »

Le responsable technique pour le contrat est :

_____ (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.

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 : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-122893

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

R.011929.048

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Adresse de courriel : _____

5.4 Personne(s) identifiée(s)

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 : _____

6. Paiement

6.1 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins" Base d'établissement des prix

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 (2012-03-02) "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 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 3 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-122893/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-122893

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

R.011929.048

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limitation des dépenses

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 2 \$ (**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 3.

6.3 Clauses du guide des CCUA

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

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

7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

1. Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents exigés dans le cadre du contrat.

2. Une facture mensuelle doit être fournie, en utilisant le formulaire de l'entrepreneur et contenir les renseignements suivants :

(i) Paiements pour l'entretien des plantes d'intérieur (Barème de prix 1)

Un exemplaire du calendrier hebdomadaire d'entretien rempli et signé (Annexe B) doit accompagner les factures.

L'entrepreneur devra indiquer les renseignements ci-après sur la facture, en ce qui concerne l'alinéa (i) ci-dessus :

1. le nom et l'adresse de l'immeuble;
2. le nombre d'unités pour lesquelles les services d'entretien ont été fournis;
3. le coût des services pour l'immeuble pour le mois;
4. le montant de la TPS ou de la TVH indiqué séparément;
5. le coût total pour le mois;
6. l'Annexe "B" dûment remplie et signée.

(ii) Paiements pour la fourniture de prix unitaires par plante/contenant (article 3.1, Barème de prix 3)

Selon le prix unitaire convenu dans la soumission pour l'espèce, le type et la taille, après que le responsable technique ait inspecté et approuvé la marchandise.

L'entrepreneur doit inclure une copie de l'approbation ou de la demande écrite (dont la date précède celle de l'installation) de l'autorité technique pour les plantes qui ont été fournies.

L'entrepreneur devra informer le représentant ministériel de toute modification de l'inventaire. Il devra ajuster les factures uniquement lorsqu'au moins 15 unités ont été ajoutées ou retirées de l'inventaire global depuis le début du contrat ou depuis le dernier ajustement de facture. Cela s'applique aux changements dans les immeubles déjà inclus dans le contrat et au moins sur une facture précédente pour les immeubles ajoutés récemment. Cet ajustement sera en vigueur à compter du premier jour du mois pendant lequel le nombre minimum est obtenu.

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 toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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.

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", Énoncé des travaux, Entretien des plantes d'intérieur
- (d) l'Annexe "B", Calendrier d'entretien hebdomadaire
- (e) l'Annexe "C", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- (f) 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*)

11. Exigences en matière d'assurance

11.1 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article suivant 11.2

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.

11.2 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-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

12. Emplacements - règlements

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

13. CONFIRMATION DE L'INVENTAIRE

Une copie de l'inventaire des plantes d'intérieur sera fournie à l'entrepreneur au moment de l'adjudication du contrat. L'entrepreneur devra confirmer l'exactitude de cet inventaire dans un délai de 30 jours, en soumettant une facture pour l'entretien du nombre de plantes figurant sur l'inventaire. Au cours de ces 30 jours, l'entrepreneur devra signaler au responsable technique tout écart relevé dans l'inventaire.

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.

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.

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.

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 10 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 10 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.

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 obtenir les services auprès d'un autre fournisseur.

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.

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.

SECTION 1**Glossaire**

1	CONTENANT	Récipient décoratif extérieur dans laquelle la ou les plantes sont placées.
2	DOUBLE CONTENANT	Méthode de plantation dans laquelle la plante est d'abord placée dans un pot pourvu ayant des trous de drainage et puis dans un contenant décoratif.
3	STRESS ENVIRONMENTAL	Toute condition de l'environnement résultant en une détérioration de la croissance de la plante.
4	RAVAGEUR	Organisme tel un insecte, un acarien ou un pathogène, qui nuit à la plante.
5	pH	Acidité ou alcalinité relative de la solution du sol.
6	PLANTE	Plante ornementale d'intérieur vivante.
7	JARDINERE	Récipient reposant sur le sol ou suspendu dans lequel les plantes sont directement plantées.
8	MILIEU D'EMPOTAGE	Mélange homogène de milieux de croissance, p. Ex. Sol, sable, tourbe, etc.
9	POT	Pot de polymère moulé dans lequel la plante(s) est directement plantée.
10	POT STANDARD	Pot dont la hauteur et le diamètre sont égaux.
11	POT À AZALÉE	Pot dont la hauteur est égale à 0,75 fois son diamètre.
12	REMPOTAGE (petit)	Transfert d'une ou de plusieurs plantes dans un pot plus petit.
13	REMPOTAGE (grand)	Transfert d'une ou de plusieurs plantes dans un pot plus grand.
14	RECONTENEURISATION	Transfert d'une plante en pot dans un contenant plus approprié après un rempotage (petit ou grand).
15	REMPOTAGE	Transfert d'une ou de plusieurs plantes dans un pot de même dimensions après avoir pris soin des racines.
16	SELS SOLUBLES	Quantité totale de sels solubles dissous dans l'eau d'irrigation ou dans celle du sol.
17	UNITÉ	Contenant ou jardinière renfermant une ou plusieurs plantes.

18 Référence

A Guide to Interior Landscape Specifications, 4th Edition. The Interior Landscape Division of the Associated Landscape Contractors of America.

19. Multiples

Les unités multiples inscrites dans les barèmes de prix s'entendent de toute jardinière encastrée contenant au moins trois plantes de 10 po et des grands pots contenant au moins trois plantes de 10 po ou une combinaison d'au moins quatre plantes de 6, 8 ou 10 po.

Section 2

Exigences générales

1 Échantillons

L'Entrepreneur fournira des échantillons de matériel, sol, engrais et pesticides ou insectes prédateurs, tel qu'exigé pour être analysés.

2 Matériel

- .1 Les matériaux doivent respecter ou dépasser les normes de l'Office des normes générales du Canada.
- .2 L'Entrepreneur devra veiller à ce que tous les produits utilisés sur les lieux de travail soient classés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

3 Ajouter ou déduire de l'inventaire du contrat

Le Ministère peut, de temps à autre, ajouter ou enlever des plantes d'un immeuble. Sur avis du responsable technique que des plantes ont été ajoutées, l'Entrepreneur doit immédiatement examiner la condition des plantes et faire connaître son acceptation; ou, si les plantes sont inacceptables selon l'Entrepreneur, il doit en donner les raisons. Suite à l'acceptation par l'Entrepreneur, les plantes seront entretenues conformément au présent devis.

4 Déplacement des plantes

- .1 Les plantes ne doivent pas être déplacées ou mises au rebut sans l'approbation du responsable technique. S'il devient nécessaire de déplacer les plantes en raison, par exemple, du réaménagement des bureaux, l'entrepreneur devra déplacer d'un point à un autre les plantes à la demande du responsable technique.
- .2 Le déplacement de moins de 15 plantes dans un immeuble ou la mise au rebut de moins de 15 plantes à la fois devra être effectué par l'entrepreneur, sans coût supplémentaire pour l'État.
3. S'il y a plus de 15 plantes à déplacer dans un immeuble ou à mettre au rebut en même temps, les coûts de déplacement ou de mise au rebut des plantes additionnelles seront négociés à ce moment et

correspondront à la juste valeur marchande courante. Le responsable technique se réserve le droit d'obtenir ces services auprès d'une source autre que l'entrepreneur.

.4 Les coûts de déplacement de plantes vers un autre immeuble seront négociés à ce moment et correspondront à la juste valeur marchande courante. Le responsable technique se réserve le droit d'obtenir ces services auprès d'une source autre que l'entrepreneur.

5 Journal d'entretien horticole

- .1 Un journal d'entretien horticole avec des feuilles de calendrier d'entretien hebdomadaire sera fourni par le responsable technique. Il faudra y consigner chaque semaine les travaux d'entretien, les inspections, les rapports d'analyse de sol, les rapports d'utilisation de produits chimiques, les rapports de lâcher d'insectes utiles et toute autre information pertinente.
- .2 Le registre est la propriété du Ministère et sera conservé à chaque site, ou dans un autre endroit précisé le responsable technique.

6 Calendrier d'entretien hebdomadaire

- .1 Après chaque visite, la personne effectuant les travaux d'entretien doit remplir un calendrier d'entretien hebdomadaire du journal d'entretien horticole, puis signer cette feuille. L'Entrepreneur doit aussi signer cette feuille, comme il est indiqué dans la section 3.1 de l'annexe A. **Un exemplaire de chaque feuille de calendrier d'entretien hebdomadaire (Annexe "C") remplie et signée doit être joint à la fracture mensuelle pour que celle-ci soit traitée.**
- .2 L'Entrepreneur doit signaler toute mesure corrective prise à la suite d'un rapport d'analyse de sol et le type et le pourcentage d'engrais utilisé.
- .3 Lorsque des pesticides seront utilisés, on doit inscrire la méthode ou les produits dont on s'est servi.

7 Sécurité

L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité visant le personnel, l'incendie et risque des produits chimiques, mesures recommandées par les codes nationaux, provinciaux et municipaux et toutes autres autorités ayant juridiction.

8 Identification

Tout le personnel d'entretien horticole doivent porter un uniforme qui indique clairement l'entreprise à laquelle il appartient.

Au moment de l'adjudication du contrat, l'Entrepreneur doit présenter par écrit, son plan d'opération, indiquant les heures et les jours qu'il sera à la tâche, ceci en conformité avec l'entretien horticole de routine pour chaque immeuble. Aussi, l'entretien dans les endroits à restriction doit être convenu avec le responsable technique avant la date de commencement du contrat.

Section 3

Objet du contrat

1 Supervision

L'Entrepreneur doit assurer une supervision adéquate du personnel chargé d'entretenir les plantes ornementales vivantes. L'Entrepreneur doit s'assurer que les plantes conservent un aspect sain et ont une durée maximale en inspectant chaque lieu tous les mois. L'Entrepreneur confirme l'état des plantes en signant le calendrier d'entretien hebdomadaire du journal d'entretien horticole avant d'enlever du journal la copie qui lui est destinée. Avant de signer le calendrier, l'entrepreneur doit consigner au journal toute lacune observée et toute mesure corrective.

Le responsable technique doit être averti immédiatement de tout changement en personnel.

2 Inspections

- .1 Le responsable technique inspectera le travail périodiquement. Sur avis du responsable technique, l'Entrepreneur doit rectifier immédiatement toutes les imperfections et remplacer les plantes si nécessaire.
- .2 .1 Une inspection sera faite par le responsable technique pendant les trois mois précédant la fin du contrat. Suite à cette inspection, une liste sera dressée indiquant les plantes non satisfaisantes, suite à la négligence de la part de l'Entrepreneur, celles-ci seront remis à l'Entrepreneur. Ces plantes seront remplacées en deça de deux semaines sans frais additionnel au Ministère.
- .2 Une inspection de suivi sera faite et le paiement final sera payé lorsque tous les manquements auront été corrigés.

3 Horaires

Effectuer le travail durant les heures de travail régulières de bureau. Traiter chaque plante individuellement. Entretenir les plantes au moins une fois par semaine, ou plus souvent si le type de plante ou l'état des plantes l'exigent.

4 Arrosage

.1 Irriguer quand il le faut pour entretenir un taux d'humidité optimum dans le sol pour les espèces individuelles. La température de l'eau doit se situer entre 18° et 22°C.

5 Désherbage

Extirper les mauvaises herbes manuellement. N'utiliser pas les herbicides.

6 Ravageurs et maladies

- .1 Dans la mesure du possible, on utilisera d'abord des moyens physiques pour combattre les maladies ou les ravageurs. Si le traitement chimique s'impose, avant l'application, enlever la plante de l'immeuble et traiter. La plante traitée doit être exempte de tout résidu chimique lorsqu'elle est replacée dans l'immeuble.
- .2 L'Entrepreneur est complètement responsable de toutes les mesures de précautions. L'Entrepreneur et son personnel doivent être titulaires d'un permis conformément au règlement provincial régissant l'utilisation sain et sauf des pesticides.
- .3 Les pesticides ne seront utilisés dans aucun des immeubles du Gouvernement fédéral, sauf s'ils sont autorisés spécifiquement sur les plantations inamovibles et seulement comme énoncé en section 5, article 2.
- .4 Entretenir le registre tel que prescrit à la section 2 article 6.

7 Alimentation des plantes

Maintenir l'alimentation à un niveau qui assure l'optimum de santé pour la plante sans pour cela donner une croissance excessive. Établir et ajuster le programme d'engraissage tel que requis suivant l'analyse routinière du sol. N'employer que des engrais solubles.

8 Analyse du sol et salinité du sol

Faire l'analyse du milieu de croissance afin de connaître le pH, les éléments majeurs/mineurs et le total de sels dissous. Prévenir l'excès de fertilisant. Inclure au registre d'entretien horticole les copies des rapports d'analyse du sol.

9 Émondage

Émonder pour assurer à la fois une belle et naturelle apparence et une bonne santé de la plante. Il effectuera l'élagage au niveau du collet de la branche des plantes ligneuses. Enlever les feuilles mortes ou mourantes.

10 Milieu de culture/ de croissance

Ameubler la surface du milieu de croissance pour maintenir une bonne aération et une apparence attrayante du sol. Travailler la terre en évitant d'endommager couverture végétale ou les racines des

plantes. Ajouter un mélange de terroir additionnel, là où nécessaire, pour recouvrir les racines exposées et pour maintenir le niveau original du sol.

11 Tuteurage

- .1 Les tuteurs et les liens devront être posé avec soin et être le moins évidents possible. Les tuteurs ne devront pas être plus haut que la plante.

12 Nettoyage

Au moins une fois par mois, nettoyer le feuillage à fond à l'aide d'eau à la température de la pièce, de façon à le débarrasser de la poussière, des saletés et des résidus. Ne pas utiliser de produits pour faire briller les feuillages. Entretenir l'intérieur des contenants sera maintenu libre de matières étrangères. Entretenir l'extérieur des contenants propre et exempt d'éraflures, de poussière, etc.

13 Orientation

Une fois par mois, toutes les plantes qui se trouvent dans les contenants mobiles seront tournées de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre.

14 Nettoyage

Nettoyer à fond après toutes opérations d'entretien. Retirer tous les débris.

15 Communications

- .1 Avertir le responsable technique par l'entremise du journal d'entretien horticole des éléments suivants:
 - .1 toutes conditions environnementales telles que l'humidité, la température, courant d'air excessif, etc., qui peuvent affliger la santé des plantes. Suggérer des mesures appropriées à prendre. Cette mesure devrait être précédée d'un appel téléphonique si la situation exige une intervention immédiate;
 - .2 la disparition de plantes ou contenants ou des dommages à des plantes ou contenants;
 - .3 toute plante ou contenant situé à un endroit susceptible de lui occasionner des dommages accidentels;
 - .4 des plantes qui ont été déplacées par les locataires;
 - .5 toute intervention dans l'entretien des plantes par le personnel de bureau y compris arrosage, émondage, déversement de déchets de café, etc.;
 - .6 toute plante déplacée dans les locaux de l'Entrepreneur à des fins de remplacement ou traitement.
 - .7 tout remplacement de plante détériorée (inclure la date approximative du remplacement).

- .2 Une fois l'an et moins de quatre (4) mois avant la fin du contrat, fournir au responsable technique une liste exhaustive des plantes endommagées ou détériorées à cause de facteurs indépendants de la volonté de l'Entrepreneur.

La Couronne déterminera si l'Entrepreneur est responsable des dommages. Si celui-ci est jugé responsable, il devra remplacer toutes les plantes jugées inacceptables par le responsable technique dans les 2 semaines suivant la réception de l'avis que prescrit dans la section 3, article 18 Fourniture de plantes tropicales et garantie connexe. Les paiements mensuels pour l'entretien seront retenus jusqu'à ce que les remplacements soient complétés à la satisfaction du responsable technique.

16 Rempotage des plantes

Utiliser un milieu d'empotage neuf tel que prescrit dans la section 4, article 3 pour toutes plantes qui doivent être rempotées par suite d'une contamination ou de la détérioration des racines.

17 Inventaire d'immeuble(s) et de plantes

- .1 L'immeuble(s) et les unités de plante selon la taille et la quantité sont comme suit:

Nom de l'immeuble	Unité	Quantité
1 Promenade du Portage	Simple	105
	Multiple	38
15 Eddy	Simple	535
	Multiple	17
	Jardinière intégrer	2
25 Eddy	Simple	187
	Multiple	16
	Jardinière intégrer	1
10 Wellington	Simple	624
	Multiple	20
	Jardinière intégrer	1

- .2 Les inventaires susmentionnés doivent être vérifiés chaque quatre mois par l'entrepreneur et le représentant ministériel recevra une copie de l'inventaire révisé.

18 Fournir et garantir les plantes tropicales

Le Ministère peut de temps à autre, demander à l'Entrepreneur de fournir des plantes et contenants supplémentaires. Les prix seront tel que soumis dans 3. PROPOSITION FINANCIÈRE, 3.1 Base de prix, Barème de prix 2.. Si non sur cette liste, les coûts devront faire l'objet d'une négociation au moment de la demande. Ces plantes devront

respecter les normes horticoles de TPSGC et faire l'objet d'une garantie en vertu des mêmes modalités pour la durée du Contrat.

Section 4

Remplacements

1 Généralités

.1 Remplacer, sans frais pour le Ministère, les plantes qui ont perdu leurs bonnes caractéristiques physiques ou qui ne remplissent plus leurs fonctions esthétiques et qui se sont détériorées à cause d'une perte de racines, d'une infestation par un ravageur ou de tous autres dommages qui, selon l'opinion du responsable technique, proviennent sans aucun doute de mauvais soins de la part de l'Entrepreneur. Sur demande du responsable technique, il faut fournir, en moins de deux semaines, des plantes de remplacements complètement acclimatées.

.2 Les plantes qui devront être remplacées à cause d'un dommage ou d'une détérioration attribuable à des facteurs indépendants de la volonté de l'Entrepreneur, nécessiteront l'approbation écrite du responsable technique. Lorsque le responsable technique demandera au l'Entrepreneur de remplacer ces plantes, les prix seront déterminés à partir de la liste figurant dans **SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE, BARÈME DES PRIX 3, 3.1 Prix unitaires par plante / contenant**. Si non sur cette liste, les coûts devront faire l'objet d'une négociation au moment de la demande. Le remplacement des plantes doit être achevé dans le mois suivant la date où elles ont été commandées par le responsable technique. Les prix indiqués au point 3.1 « Prix unitaires par plante / contenant » peuvent s'appliquer à divers cultivars de la même espèce.

.3 Toute plante de remplacement, à moins d'indication contraire devra être à contenant double ou à empotage direct, selon la plante qui doit être remplacée. Les plantes en pot qui, selon le responsable technique, doivent être placées ou transplantées directement dans des jardinières ou des contenants décoratifs ne doivent pas avoir été préalablement repotées dans un pot de plus grande taille.

.4 Quand l'Entrepreneur doit fournir des plantes de remplacements à ses frais, qui sont plantées directement dans les pots, les coûts des pots pour conteneurisation double seront à la charge de l'Entrepreneur.

.5 Avertir le responsable technique de toutes plantes qui seront enlevées ou remplacées.

2 Plantes de remplacements

- .1 Les plantes de remplacements doivent se conformer ou surpasser les exigences détailler des standards pour "Foliage No. 1", décrits dans le guide pour paysagistes intérieurs ALCA Guide to Interior Landscaping.
- .2 Les plantes devront de la même espèce et de la même taille que celles qu'elles remplacent, à moins d'entente contraire approuvée par le responsable technique. Ne pas émonder les plantes pour se conformer aux exigences de la taille.
- .3 Les plantes devront être nettoyées et débarrassées de toute poussière ou résidus.
- .4 Les plantes devront être placées à l'ombre et acclimatées dans les locaux du fournisseur pendant une période d'au moins 45 jours avant la livraison. Durant cette période, il faudra:
 - .1 enlever tous les engrais à libération lente;
 - .2 lessiver l'exédent d'éléments nutritifs;
 - .3 les niveaux d'éclairage n'excéderont pas 300 candelas pied;
 - .4 repotager les plantes dans des pots en polymère 30 jours avant la livraison.
- .5 Chaque fois que cela est possible et pratique les plantes devront être d'origine canadienne. Si elles sont importées, elles devront respecter toutes les dispositions réglementaires fédérales ou provinciales pertinentes.

3 Milieu d'empotage

- .1 Le milieu d'empotage devra être un mélange homogène des matériaux organiques et des matériaux inerts qui doit:
 - .1 fournir le support nécessaire pour les plantes;
 - .2 fournir l'aération et le drainage approprié;
 - .3 fournir une bonne rétention pour l'eau et les nutritifs;
 - .4 résister au tassement;
 - .5 être exempt de particules de mousse de polystyrène;
 - .6 avoir l'indicateur de pH entre 5.0 et 6.0 dans le cas d'un milieu sans sol ou entre 6.0 et 6.5 avec sol;
 - .7 avoir un total des sels solubles pas plus que 2 mmho/cm; et
 - .8 être exempt de mauvaises herbes, de ravageurs, et de maladies ou traité durant la phase finale d'acclimatation.
- .2 Fournir une analyse du sol montrant les ajustements.

4 Pots

Le pot doit être de polymère moulé, plus étroit à la base qu'au sommet et pourvu de trou(s) de drainage au fond.

5 Drainage

Contenant décoratif- Il doit y avoir une couche de drainage de pierre concassée propre ou d'un matériau équivalent au fond du contenant

Travaux publics et Services gouvernementaux 10 de 13 Canada	Annexe "A" ENTRETIEN DES PLANTES D'INTÉRIEUR	Page
	d'une épaisseur de 20 mm ou du montant requis pour élever le pot intérieur au niveau de 30 mm au dessous de l'haut du cache-pot.	
<u>6 Conteneurisation</u>	Sauf sur demande du responsable technique, toutes les plantes seront mises en conteneurisation double.	
<u>7 Plantes</u>	Il faut avertir le responsable technique suffisamment à l'avance d'une livraison afin d'organiser l'inspection précédant la livraison. L'approbation à ce moment n'empêchera pas un rejet subséquent lors de la livraison.	
<u>8 Livraison et entreposage</u>	Au cours de la livraison et de l'entreposage, prévoir des conditions d'ambiance qui assurent la bonne santé des plantes.	
<u>9 Enlèvement des plantes et des matériaux d'empotage</u>	L'Entrepreneur enlèvera les plantes et les matériaux d'empotage identifiés pour pour disposition par le responsable technique. L'Entrepreneur entreposera à ses frais dans ses locaux les contenants en excès pendant une période pouvant atteindre quatre (4) mois.	
<u>10 Nettoyage</u>	Après le remplacement ou un changement de contenant des plantes, il faudra remettre les lieux dans leur état initial.	
<u>11 Contenants</u>	Le Ministère pourra fournir des contenants. Si le responsable technique demande à l'Entrepreneur de fournir des contenants décoratifs les prix seront tel que soumis dans SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE, BARÈME DES PRIX 3, 3.1 Prix unitaires par plante / contenant . Si non sur cette liste, les coûts devront faire l'objet d'une négociation au moment de la demande.	
<u>12 Étiquettes</u>	.1 L'Entrepreneur enlèvera les marques de commerce des plantes et des contenants. .2 Les étiquettes officielles des plantes ou des contenants seront laissées, à moins d'une directive contraire du responsable technique.	
<u>13 Garantie</u>	Garantir les plantes contre une détérioration de leur santé pendant la durée du contrat.	

Section 5

Atria et jardinières permanentes

1 Généralités

Toutes les clauses précisées de la Section 3, Objet du contrat et de la Section 4, Remplacements s'appliquent aux Atria et et jardinières permanentes, sauf en concerne les éléments suivants:

2 Ravageurs et maladies

.1 Dans la mesure du possible, on utilisera d'abord des moyens physiques pour combattre les maladies ou les ravageurs.

.2 Si l'emploi de moyens physiques ne s'avère pas pratique, on utilisera un produit de lutte biologique conformément au mode d'emploi du fournisseur.

.3 Les traitements chimiques peuvent être employés seulement après que l'Entrepreneur ait essayé toutes les autres alternatives. En pareil cas, les mesures suivantes doivent être prises:

- .1 l'Entrepreneur n'utilisera que les produits homologués pour l'usage prévu en vertu de la réglementation fédérales sur les produits antiparasitaires;
- .2 il utilisera le produit le moins toxique.
- .3 il obtiendra l'approbation écrite du responsable technique.
- .4 il respectera la réglementation et toutes les précautions en matière de sécurité.
- .5 il respectera la réglementation sur les pesticides de la province dans laquelle les travaux sont effectués.
- .6 il isolera les lieux de façon à protéger la santé et le bien-être des occupants de l'immeuble.
- .7 il appliquera le produit hors des heures régulières de bureau de façon à permettre un échange d'air de huit (8) heures avant la réoccupation de l'immeuble.

.4 Ne pas entreposer des pesticides dans aucun immeuble du gouvernement.

3 Analyse du sol et salinité du sol

Les analyses du sol indiquées dans la section 3, clause 8 doivent être effectuées avant l'engraissage.

4

Nettoyage des plantes

Tenir les feuillages de toutes les plantes propres par lavage de sorte que les feuillages demeurent libre de poussière, des saletés et des résidus. Enlevera les matières étrangères dans les jardinières.

Travaux publics et Services gouvernementaux 12 de 13 Canada <u>5 Communications</u>	Annexe "A" ENTRETIEN DES PLANTES D'INTÉRIEUR	Page
	<p>.1 Avertir le responsable technique par l'entremise du calendrier d'entretien hebdomadaire du journal d'entretien horticole des éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> .1 toutes conditions environnementales qui peuvent affliger la santé des plantes et suggérer des mesures correctives appropriées. Téléphoner immédiatement si la situation est critique; et .2 la disparition de plantes ou des dommages par des personnes inconnues et sur lesquelles l'entrepreneur n'a pas d'autorité. 	
<u>6 Nettoyage</u>	Nettoyer à fond les lieux et enlever tous les débris après les opérations d'entretien.	
<u>7 Remplacements</u>	<p>.1 Les plantes de remplacement devront être conformes à la Section 4, clause 2, sauf en ce qui a trait aux contenants</p> <p>.2 En cas d'addition de sol, ce dernier devra être conforme à la</p> <p>SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE</p>	
<u>8 Garantie</u>	Garantir les plantes contre une détérioration pendant la durée du contrat.	

SECTION 6 Potée fleurie

1 Pots de plantes en fleur

.1 Les potée fleuries doivent être remplacées afin qu'elles soient continuellement en fleur, conformément à la partie 3, section II, Soumission financière, Barème de prix 2, clause 2.1 – Remplacement des pots de plantes en fleur

TYPE	DIMENSION/ FORME	QUANTITÉ	DATE
Bromeliaceae, Coupe d'argent	6 po / en fleur	40	Le 15 octobre
Poinsettias	8 po / en fleur	40	Le 1 décembre
Cyclamen	6 po / en fleur	40	Le 1 janvier
Kalanchoes	6 po / en fleur	40	Le 15 février
Narcisses	5 bulbes par pot de 8" en fleur	40	Le 15 avril
Tulipes	5 bulbes par pot de 8" en fleur	40	Le 1 mai
Azeleas	6 po / en fleur	40	Le 15 mai
Kalanchoes	6 po / en fleur	40	Le 1 juillet
Chrysanthèmes	6 po / en fleur	40	Le 1 septembre

ENDROIT : _____

MOIS : _____

TÂCHE	SEMAINE 1	SEMAINE 2	SEMAINE 3	SEMAINE 4	SEMAINE 5
Entretien					
Nettoyage					
Fertilisation					
Lutte antiparasitaire *					
Signature du technicien / date					

* Inscrivez les détails dans la rubrique REMARQUES.

REGISTRE DE L'ENLÈVEMENT ET DU RETOUR DES PLANTES								
Numéro	Type	Emplacement sur l'étage	Raison	Date de l'enlèvement	Date du retour	Numéro	Type	Nouvelle plante

REMARQUES

Annexe “B”

Calendrier d’entretien hebdomadaire

Signature de l’entrepreneur : _____



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-12-2893

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPS-MOA
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 Interior plant maintenance Les Terrasses de la Chaudière		
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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	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 A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-12-2893

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only Security Screened personnel to be utilized.

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-12-2893

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ 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).