

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes

10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

6B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 A, Offre à commandes, et B, Clauses du contrat subséquent:
- A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Travaux publics et des Services gouvernementaux au nom de le client, le ministère de la Défense nationale, est une exigence pour une offre à commandes pour fournir l'entretien du terrain et de coupe à la 15e Escadre Moose Jaw, Moose Jaw, en Saskatchewan.

La période de l'offre à commandes est initialement pour une période de deux (2) ans à partir de la date d'attribution, avec la possibilité d'étendre l'offre à commandes pour trois (3) périodes supplémentaires de un (1) an chacune.

La portée du travail est indiqué dans l'annexe A.

Pour cela, les besoins des services, les offrants qui sont d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises comme détaillé dans l'article 3 de la partie 2 de la demande d'offre à commandes (DOC).

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Prix et(ou) taux fermes	(2007-05-25)	M0019T
Évaluation du prix	(2013-04-25)	M0220T

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

Définitions.

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

a.le nom de l'ancien fonctionnaire;

b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

c.la date de la cessation d'emploi;

d.le montant du paiement forfaitaire;

e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la

transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I :	offre technique	(1 copie papier)
Section II :	offre financière	(1 copie papier)
Section III:	attestations	(1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément dans les facturations.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____ Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

L'évaluation sera basée sur le prix global le plus bas de tous les éléments (à l'exception des articles AUTRES SERVICES) figurant dans les tableaux de l'annexe B - Base de paiement pour les dates indiquées.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'attribution de l'offre à commandes pour une période de deux ans visée à l'annexe B - BASE DE PAIEMENT.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période de trois (3) supplémentaire période d'un (1) an chacune, tels que définis à l'annexe B - BASE DE PAIEMENT, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Diana Izzotti
 Titre: Officier d'approvisionnement
 Ministère: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction : Approvisionnements
 Adresse : 635, 8e ave s-o, pièce 1650
 Téléphone : 403-292-4421
 Télécopieur : 403-292-5786
 Courriel : diana.izzotti@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant (A compléter par l'offrant)

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

 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: être identifiés de l'appel-up.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de À déterminer au moment de l'attribution des offres à commandes \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du

document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-06-27); Conditions générales - services (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'Annexe C, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Si les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant:

L'article 13 - Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP) (le cas échéant), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B selon un montant total de à déterminer au moment de l'attribution du marché \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de au moment de l'attribution du marché \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. 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. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.3 Paiement unique

Paiement unique

(2008-05-12)

H1000C

5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client

(2007-11-30) A9117C

5.5 Paiement par carte de crédit (à déterminer au moment de l'attribution d'offre à commandes)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

ou

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. Assurances

Assurances (2008-05-12) G1005C

8. Clauses du *Guide des CCUA*

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16) A9062C
 Récupération (2008-05-12) A9039C
 Contrat de défense (2012-07-16) A9006C

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TONTE DE PELOUSE ET ENTRETIEN DES TERRAINS

SECTION 1 - PORTÉE DES TRAVAUX

1) L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, les matériels (y compris, sans toutefois s'y limiter, la terre végétale, les semences, etc.), et la supervision pour assurer la tonte de pelouse, la taille de pelouse et l'entretien des terrains à la 15e Escadre Moose Jaw. Le calendrier sera fixé par le chargé de projet. S'il vous plaît se référer aux tableaux de l'annexe B pour les usages prévus.

2) **SECTEUR DES TRAVAUX** : 15e Escadre Moose Jaw, au nord de la promenade Nato, à l'intérieur de la clôture périmétrique et le long des deux côtés de la 9e Ave. S.-O. sur toute la longueur de la clôture de délimitation des unités de logement résidentiel. (Voir le dessin de site ci-joint).

DESCRIPTION DES TRAVAUX

1) **NETTOYAGE PRINTANIER** : Ratisser les surfaces gazonnées, pour ameublir la pelouse tassée et enlever la végétation morte, les feuilles, les pierres, les papiers, le sel, le sable et les autres débris accumulés pendant les mois d'hiver. Recueillir les déchets et les éliminer en-dehors du site. Immédiatement, dès que l'état du sol le permet, déchaumer les surfaces gazonnées à l'aide d'une déchaumeuse-peigneuse acceptée et recueillir toutes les accumulations pour les éliminer hors du site. Les secteurs visés sont ceux désignés A, E, 1, 2, 3 et 7 (voir le dessin de site ci-joint).

2) **TONTE/TAILLE** : Les aires gazonnées doivent être tondues et taillées comme indiqué sur les dessins ci-joints. Les directives suivantes s'appliquent :

- i. Enlever les débris, roches et détritiques avant la tonte. La pelouse doit être tondue à une hauteur de 50 à 63mm. Les déchets de coupe doivent être recueillis s'ils risquent de produire des mottes inesthétiques/nuisibles si on les laisse en place.
- ii. Tondre du bâtiment jusqu'à toutes les structures comme les bordures, trous d'homme, allées, clôtures, trottoirs, mâts de drapeau, arbres, etc.
- iii. Tailler la pelouse et la végétation le long des clôtures, de l'asphalte, des trottoirs, des bordures (entre la bordure et la route), des bâtiments, des arbres et du matériel de terrain de jeux. Il faut aussi tailler autour des poteaux de signalisation, des ponceaux, des bancs, des poteaux électriques, des haubans et des robinets d'eau qui se trouvent dans les aires de tonte.

-
- iv. Balayer/nettoyer les trottoirs dans les aires de tonte, lorsque la tonte et la taille sont terminées.
- 3) Plates-bandes et bosquets : Garder les plates-bandes de fleurs et de gravier exemptes de mauvaises herbes et les arbustes, bien émondés et taillés.
Emplacements : à l'avant et sur les côtés du bâtiment B-64, colline du côté est du bâtiment B-64, entrée avant de la chapelle (bâtiment 62), entrée avant du bâtiment 59 ainsi que l'entrée avant et les côtés du bâtiment 162.
- 4) Pulvérisation d'herbicide sur demande du Responsable du projet. L'entrepreneur doit respecter les paramètres suivants :
- i. Fournir et épandre, au taux d'application recommandé par le fabricant, du Banvel (2,4-d Amine 600) ou un autre produit approuvé visant à enrayer le liseron.
 - ii. Fournir la fiche signalétique SIMDUT du produit à appliquer au moins 7 jours ouvrables avant le début de la pulvérisation.
 - iii. Fournir des copies des licences à jour des licences d'applicateur d'herbicide au moins 7 jours ouvrables avant le début de la pulvérisation.
 - iv. S'assurer que les règles de l'art de l'industrie, les spécifications du fabricant et les règles de la province et de l'Escadre sont suivies pour l'épandage sécuritaire du produit chimique utilisé. Cela inclura l'affichage et l'enlèvement des panneaux d'avis de pulvérisation dans les zones traitées.
- 5) Fertilisation comme exigé par le Responsable du projet dans les zones suivantes : A, E, 1, 2 et 7. L'entrepreneur doit respecter les paramètres suivants :
- i. Fournir et épandre l'engrais (préapprouvé par le Responsable du projet) selon les taux d'application recommandés par le fabricant.
 - ii. Fournir la fiche signalétique SIMDUT du produit à appliquer au moins 7 jours ouvrables avant le début de la fertilisation.
 - iii. S'assurer que les règles de l'art de l'industrie, les spécifications du fabricant et les règles de la province et de l'Escadre sont suivies pour l'épandage sécuritaire de l'engrais utilisé.
- 6) Divers : Autres travaux d'aménagement paysager selon les directives du Responsable du projet.

SECTION 2 Exigences générales

1. APPELS DE SERVICE

L'entrepreneur doit fournir au Responsable du projet un numéro de téléphone cellulaire et doit répondre aux appels dans un délai de 24 heures.

2. MATÉRIEL

- 1) Tout le matériel doit être homologué.
- 2) Tout le matériel doit être en bon état et utilisé de façon sécuritaire conformément aux ordres permanents de l'Escadre.
- 3) Aucune machinerie ne doit être laissée en marche sans surveillance.
- 4) Le plein de la machinerie doit se faire sur les surfaces en dur.
- 5) Les détritrus, les contenants jetés, etc. ne doivent pas être laissés ni entreposés sur place.

3. DOMMAGES

L'entrepreneur est responsable de tous les dommages causés dans le cadre de l'exécution des travaux en vertu du contrat, et il doit réparer ces dommages sans frais, à la satisfaction du Ministère.

4. HEURES DE TRAVAIL

Les travaux doivent être effectués aux heures suivantes : dans les zones A, D et F, aux heures de clarté 7 jours par semaine. Les heures de travail pour les zones E et 1 à 7 sont entre 7 h 30 et 19 h du lundi au vendredi.

5. NETTOYAGE

Quotidiennement, à la fin des travaux, l'Entrepreneur doit enlever tout le matériel et les débris, et laisser le site propre et ordonné, à l'entière satisfaction du responsable du projet. Le matériel utilisable peut être entreposé dans le terrain de stationnement à l'ouest du bâtiment 59 et dans l'alignement de la limite des arbres.

6. DISPOSITIONS DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur et ses employés doivent s'assurer que les pratiques, méthodes et activités sont cohérentes avec les normes et codes pertinents du MDN, du gouvernement fédéral et des provinces. L'entrepreneur doit fournir un point de contact pour la liaison avec le MDN concernant les mesures de santé et sécurité.

SECTION 3 PAIEMENT

- 1) Des factures doivent être soumises au Responsable du projet, au plus une fois par mois, pour les services fournis.
- 2) Les factures doivent mentionner les éléments suivants :
 - a. le numéro de contrat et les secteurs des travaux;
 - b. la date de réalisation des travaux;

-
- c. le type des travaux effectués;
 - d. les heures de début et de fin des travaux dans chaque secteur pour les besoins de la tarification horaire.
- 3) Tous les prix indiqués sur la facture doivent correspondre au tableau des prix unitaires faisant partie intégrante de la présente convention.
 - 4) L'entrepreneur ne doit pas facturer le MDN pour les réparations de matériel, ni pour le temps perdu par l'opérateur pour effectuer des réparations ou remplacements de matériel, ni pour le temps qu'il perd parce que sa machinerie est hors service.
 - 5) Aucun prix pour du kilométrage ou du temps de main-d'œuvre hors site ne sera considéré.
 - 6) Toute supervision nécessaire doit être comprise dans le coût horaire d'utilisation de la machinerie.

SECTION 4 Tableau des prix unitaires

L'entrepreneur convient que l'unité tableaux de prix à l'annexe B-base de paiement doivent être utilisés aux fins de l'accord.

NOTES:

- i. aucune surveillance ni les frais d'administration sont assumés par l'entrepreneur.
- ii. temps de voyage vers et à partir de la 15 e Escadre est supporté par l'entrepreneur.
- iii. pauses-déjeuner et autres pauses sont assumés par l'entrepreneur.
- iv. prix de l'ensemble des coûts, y compris bénéfices et les frais généraux.
- v. Les prix inscrits dans les tableaux ne doivent pas inclure la TPS / TVH.
- vi. TPS / TVH doit être incluse comme un élément distinct sur les factures.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

TABLEAUX DES PRIX DE L'UNITÉ

Numéros d'utilisation estimées sont à des fins de calcul seulement et n'indiquent pas un accord pour des montants d'utilisation garantis.

Note: Les prix offerts doivent comprendre tous les coûts, y compris la surveillance, le bénéfice et les frais généraux.

TPS / TVH ne doit pas être inclus dans les prix unitaires et doit être montrée comme un point distinct de toutes les factures.

Tableaux A: La date d'attribution des offres à commandes au 30 Juin 2015.

ZONE N°	Nombre estimatif de tontes/tailles par saison	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
1	10		
2	20		
3	10		
4	5		
5	5		
6	5		
7	20		
A	20		
B	5		
C	5		
D	5		
E	20		
F	2		
SECTEURS	Fréquence estimative = Une fois par année	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
A, E, 1, 2, 3 et 7	Nettoyage du printemps		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0121-13GP12/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal129

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

W0121-13GP12

File No. - N° du dossier

CAL-3-36012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

A, E, 1, 2 et 7	Fertilisation		
TOUS	Pulvérisation d'herbicide		
AUTRES SERVICES (sur demande seulement)			
Entretien/Aménagement paysager de divers terrains Taux horaire (en \$)			_____ \$
Coût des matériaux Majoration (en %)			_____ %

Tableau B: Année d'option 1 du 1er Juillet 2015 au 30 Juin 2016

ZONE N°	Nombre estimatif de tontes/tailles par saison	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
1	10		
2	20		
3	10		
4	5		
5	5		
6	5		
7	20		
A	20		
B	5		
C	5		
D	5		
E	20		
F	2		
SECTEURS	Fréquence estimative = Une fois par année	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
A, E, 1, 2, 3 et 7	Nettoyage du printemps		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0121-13GP12/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal129

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

W0121-13GP12

File No. - N° du dossier

CAL-3-36012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

A, E, 1, 2 et 7	Fertilisation		
TOUS	Pulvérisation d'herbicide		
AUTRES SERVICES (sur demande seulement)			
Entretien/Aménagement paysager de divers terrains Taux horaire (en \$)			_____ \$
Coût des matériaux Majoration (en %)			_____ %

Tableau C: option Année 2: 1er Juillet 2016 au 30 Juin 2017

ZONE N°	Nombre estimatif de tontes/tailles par saison	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
1	10		
2	20		
3	10		
4	5		
5	5		
6	5		
7	20		
A	20		
B	5		
C	5		
D	5		
E	20		
F	2		
SECTEURS	Fréquence estimative = Une fois par année	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
A, E, 1, 2, 3 et 7	Nettoyage du printemps		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0121-13GP12/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal129

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

W0121-13GP12

File No. - N° du dossier

CAL-3-36012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

A, E, 1, 2 et 7	Fertilisation		
TOUS	Pulvérisation d'herbicide		
AUTRES SERVICES (sur demande seulement)			
Entretien/Aménagement paysager de divers terrains Taux horaire (en \$)			_____ \$
Coût des matériaux Majoration (en %)			_____ %

Tableau D: option Année 3 à partir du 1er Juillet 2017 au 30 Juin 2018

ZONE N°	Nombre estimatif de tontes/tailles par saison	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
1	10		
2	20		
3	10		
4	5		
5	5		
6	5		
7	20		
A	20		
B	5		
C	5		
D	5		
E	20		
F	2		
SECTEURS	Fréquence estimative = Une fois par année	Prix par occurrence	TOTAL (en \$)
A, E, 1, 2, 3 et 7	Nettoyage du printemps		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0121-13GP12/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal129

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

W0121-13GP12

File No. - N° du dossier

CAL-3-36012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

A, E, 1, 2 et 7	Fertilisation		
TOUS	Pulvérisation d'herbicide		
AUTRES SERVICES (sur demande seulement)			
Entretien/Aménagement paysager de divers terrains Taux horaire (en \$)		_____ \$	
Coût des matériaux Majoration (en %)		_____ %	

2 photos du site attachés

