

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Grass Cutting Services, Shilo | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0118-15S087/A | Date 2015-08-31 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0118-15S087 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-114-9574 | |
| File No. - N° de dossier WPG-5-38062 (114) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-13 | |
| Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT | |
| 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: Kwan, Eric | Buyer Id - Id de l'acheteur wpg114 |
| Telephone No. - N° de téléphone (204) 899-5459 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB SHILO SHILO Manitoba R0K2A0 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

| | |
|--|--|
| 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 |

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-15S087/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg114

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

W0118-15S087

File No. - N° du dossier

WPG-5-38062

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.2 SOMMAIRE | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 4 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 6 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 6 |
| 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | 6 |
| 2.7 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX..... | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 7 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 7 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 8 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 9 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 10 |
| 6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 10 |
| 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 11 |
| 6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 12 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 12 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 12 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 13 |
| 6.7 PAIEMENT | 13 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 14 |
| 6.9 ATTESTATIONS..... | 15 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 15 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 15 |
| 6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 15 |
| ANNEXE « A » | 17 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 17 |
| ANNEXE « B » | 19 |
| BASE DE PAIEMENT | 19 |
| ANNEXE « C » | 29 |
| EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 29 |
| ANNEXE « D » | 31 |
| CRITÈRES D'ÉVALUATION | 31 |

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | |
|---|-----------|
| ANNEXE « E »..... | 37 |
| FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES | 37 |
| ANNEXE « F »..... | 38 |
| RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRACT À AUTORISATION DE TÂCHES..... | 38 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

| | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires pour assurer la prestation de services de tonte de pelouse et d'aménagement paysager à la Base des forces canadiennes (BFC) Shilo, ministère de la Défense nationale, à Shilo (Manitoba), selon les besoins et conformément à l'Énoncé des travaux de l'Annexe A. La zone de la base de la BFC Shilo est répartie en deux divisions, à savoir la Division A et la Division B. Les soumissionnaires sont invités à soumettre une proposition pour chacune des divisions où ils peuvent offrir des services. Puisque les soumissionnaires peuvent soumettre des propositions pour chacune des divisions, un maximum de deux (2) contrats sera attribué. Lorsque les soumissionnaires peuvent soumettre des propositions sur les deux divisions, au moins un (1) contrat sera attribué. La période visée par le contrat est du 1er octobre 2015 au 22 août 2016, le Canada conservant l'option irrévocable de prolonger la période pour deux (2) périodes consécutives additionnelles d'un (1) an.

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

Une visite des lieux facultative est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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, (2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixant (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

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

- 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 le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Building P101 – Engineering Services, CFB Shilo, Shilo, Manitoba le Mardi, Septembre 22, 2015. La visite des lieux débutera à 10h30 (heure avancée du Centre).

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le Vendredi, Septembre 11, 2015 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille 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. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (trois (3) copies papier)

Section II: Soumission financière (une (1) copies papier)

Section III: Attestations (une (1) copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

Clause du *Guide des CCUA* A0034T (2007-05-25), Méthode de sélection – cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA A3010T* (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.1.1 Autorisation de tâches

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

6.1.1.2 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 1 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.1.3 Limite d'autorisation de tâches

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

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le chargé de projet avant d'être émise.

6.1.1.4 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause, « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause
« Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
« valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.1.1.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

| | |
|-----------------------|---------------------------------|
| 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 à l'autorité contractante dans les sept (7) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.1.1.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par DND. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

Clause du *Guide des CCUA 2035* (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 01 octobre 2015 au 22 août 2016

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une(1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trois (3) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Eric Kwan
Agent d'approvisionnement (stagiaire)
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'ouest
167, av. Lombard, Bureau 100
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Téléphone : 204-983-4045
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : eric.kwan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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

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

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

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

6.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de TBD. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.7.4 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7.5 Clauses du guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

Clause du *Guide des CCUA* C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
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.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2015-07-03) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. RÉGION DE TRAVAIL

- a. La totalité de la base de la BFC Shilo.

2. PORTÉE DES TRAVAUX

- a. Les travaux visés dans la présente section comprennent la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et des services de supervision nécessaires à l'entretien des zones gazonnées désignées sur la base en tondant la pelouse et en fournissant d'autres services décrits dans la présente, à la demande.
- b. L'ingénieur (également appelé « autorité responsable du projet ») nommera des représentants qui autoriseront la mise en route des travaux, coordonneront avec l'entrepreneur l'action de la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire, détailleront les priorités et certifieront les feuilles de temps et les factures. Les représentants nommés disposeront des pleins pouvoirs pour demander le renvoi de travailleurs incompetents ou le retrait de pièces d'équipement défectueuses.

3. SELON LES BESOINS

- a. Tonte des zones gazonnées (pelouse) et taille de l'herbe et des mauvaises herbes dans les zones désignées sur les cartes, au besoin, à la demande écrite de l'ingénieur et conformément aux spécifications ci-dessous :
 - i. Zone 1 (zone colorée en jaune sur la carte).
 1. L'herbe doit être coupée à une hauteur de 3 po depuis une hauteur maximale de 4,5 po.
 2. La coupe doit être faite au moyen d'une tondeuse de finition.
 3. L'herbe et les mauvaises herbes doivent être taillées là où la tondeuse de finition ne peut pas les couper.
 4. La taille doit être faite le même jour que la tonte de finition.
 - ii. Zone 2 (zone colorée en rouge sur la carte).
 1. L'herbe doit être coupée à une hauteur de 3 po depuis une hauteur maximale de 4,5 po.
 2. La coupe doit être faite au moyen d'une tondeuse de finition.
 3. L'herbe et les mauvaises herbes doivent être taillées là où la tondeuse de finition ne peut pas les couper.
 4. La taille doit être faite le même jour que la tonte de finition.
 - iii. Zone 3 (zone colorée en vert sur la carte).
 1. L'herbe doit être coupée à une hauteur de 4 po depuis une hauteur maximale de 6 po.
 2. L'herbe peut être coupée au moyen d'une tondeuse montée sur tracteur dans les zones dégagées.
 3. Le travail de finition doit être fait au moyen d'une tondeuse de finition.
 4. Les herbes et les mauvaises herbes doivent être taillées autour des obstacles (poteaux, boîtiers téléphoniques/boîtes à câbles, dalles de béton au niveau du sol [c.-à-d. coussins de transformateurs, etc.]).

-
5. La tonte de finition et la taille doivent être effectuées le même jour que la tonte au moyen de la tondeuse montée sur tracteur.
- iv. Zone 4 (zone colorée en bleu sur la carte).
 1. L'herbe doit être coupée à une hauteur de 5 po depuis une hauteur maximale de 8 po.
 2. L'herbe peut être coupée au moyen d'une tondeuse montée sur tracteur dans les zones dégagées.
 3. Le travail de finition doit être fait au moyen d'une tondeuse de finition.
 4. Les herbes et les mauvaises herbes doivent être taillées autour des obstacles (poteaux, boîtiers téléphoniques/boîtes à câbles, dalles de béton au niveau du sol [c.-à-d. coussins de transformateurs, etc.]).
 5. La tonte de finition et la taille doivent être effectuées le même jour que la tonte au moyen de la tondeuse montée sur tracteur.
- b. L'aménagement paysager ci-dessous devra être fait dans les zones nouvelles ou existantes selon les besoins et dans les cinq jours ouvrables suivant la demande de travaux :
 - i. engazonnement;
 - ii. ensemencement de zones peu gazonnées;
 - iii. épandage de terre végétale et d'engrais de couverture au besoin.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

INSTRUCTIONS

1. Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT présenter tous les tarifs inclusifs pour la période du contrat proposé et les années de renouvellement facultatives dans les barèmes de prix qui suivent pour CHACUNE DES DIVISIONS (comme il est décrit à l'Annexe A, Énoncé des travaux) auxquelles ils ont la capacité d'assurer les services. Une fois remplie, cette annexe représentera la proposition financière du soumissionnaire.
2. Les soumissionnaires peuvent soumettre une proposition sur une division ou sur les deux divisions A et B. Un maximum de deux (2) contrats seront attribués. Un minimum d'un (1) contrat sera attribué.
3. Advenant une erreur dans le prix calculé présenté dans leur soumission, la fixation du prix unitaire prévaudra, et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur parmi les quantités indiquées dans la proposition du soumissionnaire doit être corrigée afin de correspondre aux quantités indiquées dans la DP. Les quantités précisées ci-après sont données à des fins d'évaluation seulement.
4. Les taux **DOIVENT** comprendre **TOUS** les coûts associés à la prestation des services conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'Annexe A du présent document. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit apparaître séparément dans toute facture subséquente. Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.
5. Matériaux divers: Le prix total du matériel et des pièces de remplacement se calcule en ajoutant la majoration citée aux dépenses totales estimatives. Exemple : Année 1, dépenses estimatives de 15 000 \$; majoration citée de 10 % = 15 000 \$ + (15 000 \$ x 10 %) = 16 500 \$.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions qui sui-vent ont été utilisées pour en arriver aux chiffres notés.

- a. MAJORATION - S'entend de la différence entre le coût livré de l'entrepreneur pour le produit et le prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.
- b. COÛT LIVRÉ - S'entend des frais engagés par l'entrepreneur pour faire l'acquisition d'un produit ou d'un service bien précis à des fins de revente au Canada. Sont compris, mais non de façon limitative, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douanes et courtage.

BARÈMES DE PRIX

1. DIVISION A (ZONE 1 ET 3)

a. 01 octobre 2015 au 22 août 2016

| Point | Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins" | Qté estimative | Unité | Prix unitaire ferme tout compris | Prix calculé (\$) |
|---|---|-------------------------|----------------|----------------------------------|-------------------|
| 1. TONTE ET CISAILLAGE : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 1 et à la Zone 3, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 105 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison. | | | | | |
| 1.1 | Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux | (10X105 acres) 1,050 | par acre | \$ | \$ |
| 2. GAZONNAGE : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 2.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 3.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4. GAZONNAGE : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 4.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 5.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| 6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE : Réparer et remplacer (Tous les sites) | | | | | |
|---|---|-------------|----|----|----|
| 6.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.3 | Fins de semaine et congés fériés | 50 | hr | \$ | \$ |
| 7. . MATÉRIAUX DIVERS | | | | | |
| 7.1 | Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci. | \$15,000.00 | | | \$ |
| Sous-total C (somme des articles 1 à 7) | | | | | \$ |

b. Première période d'option: 23 août 2016 au 22 août 2017

| Point | Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins" | Qté estimative | Unité | Prix unitaire ferme tout compris | Prix calculé (\$) |
|---|---|-------------------------|----------------|----------------------------------|-------------------|
| 1. TONTE ET CISAILLAGE : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 1 et à la Zone 3, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 105 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison. | | | | | |
| 1.1 | Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux | (10X105 acres) 1,050 | par acre | \$ | \$ |
| 2. GAZONNAGE : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 2.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 3.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | | |
|--|---|-------------|----|----|----|
| 4. GAZONNAGE : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 4.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 4.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 4.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m² | \$ | \$ |
| 5. ENSEMENTEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 5.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 5.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 5.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m² | \$ | \$ |
| 6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE : Réparer et remplacer (Tous les sites) | | | | | |
| 6.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.3 | Fins de semaine et congés fériés | 50 | hr | \$ | \$ |
| 7. MATÉRIAUX DIVERS | | | | | |
| 7.1 | Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci. | \$15,000.00 | | | \$ |
| Sous-total C (somme des articles 1 à 7) | | | | | \$ |

c. Deuxième période d'option: 23 août 2017 au 22 août 2018

| Point | Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins" | Qté estimative | Unité | Prix unitaire ferme tout compris | Prix calculé (\$) |
|---|---|-------------------------|----------|----------------------------------|-------------------|
| 1. TONTE ET CISAILLAGE : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 1 et à la Zone 3, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 105 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison. | | | | | |
| 1.1 | Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux | (10X105 acres) 1,050 | par acre | \$ | \$ |

| | | | | | |
|--|--|-------------|----------------|----|----|
| 2. GAZONNAGE : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 2.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 3.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4. GAZONNAGE : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 4.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 5.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE : Réparer et remplacer (Tous les sites) | | | | | |
| 6.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.3 | Fins de semaine et congés fériés | 50 | hr | \$ | \$ |
| 7. MATÉRIAUX DIVERS | | | | | |
| 7.1 | Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous | \$15,000.00 | | | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | |
|---|--|--|----|
| | les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci. | | |
| Sous-total C (somme des articles 1 à 7) | | | \$ |

2. DIVISION B (ZONE 2 ET 4)

a. 01 octobre 2015 au 22 août 2016

| Point | Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins" | Qté estimative | Unité | Prix unitaire ferme tout compris | Prix calculé (\$) |
|--|---|---------------------------|----------------|----------------------------------|-------------------|
| 1. TONTE ET CISAILLAGE : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondu sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 2 et à la Zone 4, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division B est d'environ 212.5 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison. | | | | | |
| 1.1 | Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux | (10X212.5 acres) 2,125 | par acre | \$ | \$ |
| 2. GAZONNAGE : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 2.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3. ENSEMENTEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 3.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4. GAZONNAGE : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 4.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5. ENSEMENTEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 5.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5.2 | En dehors des heures normales de | 500 | m ² | \$ | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | | |
|---|---|-------------|----|----|----|
| | travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | | | | |
| 5.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m² | \$ | \$ |
| 6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE : Réparer et remplacer (Tous les sites) | | | | | |
| 6.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.3 | Fins de semaine et congés fériés | 50 | hr | \$ | \$ |
| 7. MATÉRIAUX DIVERS | | | | | |
| 7.1 | Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci. | \$15,000.00 | | | \$ |
| Sous-total C (somme des articles 1 à 7) | | | | | \$ |

b. Première période d'option: 23 août 2016 au 22 août 2017

| Point | Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins" | Qté estimative | Unité | Prix unitaire ferme tout compris | Prix calculé (\$) |
|--|---|---------------------------|----------|----------------------------------|-------------------|
| 1. TONTE ET CISAILLAGE : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondu sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 2 et à la Zone 4, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division B est d'environ 212.5 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison. | | | | | |
| 1.1 | Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux | (10X212.5 acres) 2,125 | par acre | \$ | \$ |
| 2. GAZONNAGE : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 2.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 2.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 2.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m² | \$ | \$ |
| 3. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 3.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 3.2 | En dehors des heures normales de | 500 | m² | \$ | \$ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | | |
|---|---|-------------|----|----|----|
| | travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | | | | |
| 3.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m² | \$ | \$ |
| 4. GAZONNAGE : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 4.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 4.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 4.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m² | \$ | \$ |
| 5. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 5.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 5.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m² | \$ | \$ |
| 5.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m² | \$ | \$ |
| 6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE : Réparer et remplacer (Tous les sites) | | | | | |
| 6.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.3 | Fins de semaine et congés fériés | 50 | hr | \$ | \$ |
| 7. MATÉRIAUX DIVERS | | | | | |
| 7.1 | Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci. | \$15,000.00 | | | \$ |
| Sous-total C (somme des articles 1 à 7) | | | | | \$ |

c. Deuxième période d'option: 23 août 2017 au 22 août 2018

| Point | Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins" | Qté estimative | Unité | Prix unitaire ferme tout compris | Prix calculé (\$) |
|---|---|----------------|-------|----------------------------------|-------------------|
| 1. TONTE ET CISAILLAGE : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 2 et à la Zone 4, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division B est d'environ 212.5 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison. | | | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|----------------|----|----|
| 1.1 | Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux | (10X212.5 acres) 2,125 | par acre | \$ | \$ |
| 2. GAZONNAGE : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 2.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 2.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés : | | | | | |
| 3.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 3.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4. GAZONNAGE : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 4.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 4.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5. ENSEMENCEMENT : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés : | | | | | |
| 5.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 5.3 | Fins de semaine et congés fériés | 500 | m ² | \$ | \$ |
| 6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE : Réparer et remplacer (Tous les sites) | | | | | |
| 6.1 | Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.2 | En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi) | 50 | hr | \$ | \$ |
| 6.3 | Fins de semaine et congés fériés | 50 | hr | \$ | \$ |
| 7. MATÉRIAUX DIVERS | | | | | |
| 7.1 | Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit | \$15,000.00 | | | \$ |

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0118-15S087/A

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

W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG114

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | |
|---|---|--|----|
| | pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci. | | |
| Sous-total C (somme des articles 1 à 7) | | | \$ |

TOTAL DE L'ÉVALUATION DES PRIX DE L'OFFRE

DIVISION A = Total des soustotaux A + B + C = \$ _____

DIVISION B = Total des soustotaux D + E + F = \$ _____

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

1.2 Assurance responsabilité civile automobile

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « D »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

Exigence obligatoire

Prouver que l'entrepreneur fournira l'ensemble de l'équipement, des matériaux ou des produits requis pour exécuter tous les services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

- a) Une liste d'équipement (réussite ou échec)
- Une liste de l'équipement mécanique, y compris les spécifications (c.-à-d. marque et numéro de modèle, capacités de rendement...), dont dispose l'entrepreneur pour fournir les services. Inclure l'âge de l'équipement (non utilisé pour l'évaluation, mais uniquement à titre informatif) et les quantités.

2. ORGANISATION ET GESTION

Note maximale : 30 Points / Note minimale acceptable : 18 Points

Prouver que l'entrepreneur fournira tout le personnel requis pour offrir tous les services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, notamment en ce qui concerne l'organisation de l'équipe et les services à gérer, ainsi qu'une preuve des ressources dont il dispose et de sa capacité à fournir des ressources additionnelles, au besoin.

Ce que le fournisseur de services doit fournir, sans s'y limiter :

- a) Organisation globale de l'entrepreneur (max. 15 points)
- Organigramme de l'organisation de l'entrepreneur.
 - Le curriculum vitae des membres du personnel clé et depuis combien de temps ces personnes collaborent avec l'entreprise, pour les rôles et les responsabilités désignés.
 - Le curriculum vitae des personnes susmentionnées doit clairement indiquer leur expérience et leur ancienneté au sein de l'entreprise ainsi que le nombre d'années de pratique professionnelle.
- b) Surveillance du personnel de l'entrepreneur (max. 15 points)
- Une description des méthodes prévues par l'entrepreneur pour superviser et surveiller le personnel afin de veiller à ce que le rendement respecte les normes de qualité précisées dans la demande de propositions. Cette description devrait également mentionner le nombre d'heures de travail des superviseurs.

3. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Note maximale : 35 Points / Note minimale acceptable : 21 Points

Prouver que le fournisseur de services adhèrera à toutes les mesures de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et des risques d'incendie, comme les codes nationaux et provinciaux le prévoient, ou selon les règlements établis par les autorités compétentes pour l'équipement, les habitudes de travail et les procédures. De plus, une formation adéquate des membres du personnel affecté à certains travaux comme le remplacement des lampes, l'utilisation de produits chimiques, etc., est requise

et l'entrepreneur doit mentionner les mesures qu'il prendra pour assurer un milieu de travail sain et sécuritaire, le type de formation qu'il fournira à ses employés ainsi que le nombre d'employés qui ont suivi une formation dans le cadre de programmes spécialisés.

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

a) Programmes (max. 15 points)

- Une description des programmes ou des pratiques en matière de santé et sécurité en place, entre autres pour la formation et la surveillance du rendement du personnel, nécessaires pour maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire et adhérer à toutes les mesures de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et des risques d'incendie, conformément aux codes nationaux et provinciaux et aux règlements établis par les autorités compétentes pour l'équipement, les habitudes de travail et les procédures.

b) Formation en santé et sécurité (max. 10 points)

- Fournir le nom des superviseurs et des employés ainsi que le type de formation qu'ils ont suivi en matière de santé et sécurité (p. ex. santé et sécurité, Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, premiers soins ou autres).

c) Intervention en cas d'accident (max. 10 points)

- Un plan d'intervention détaillé en cas d'accident (p. ex. en cas d'incident impliquant l'équipement de l'entrepreneur et des biens appartenant au MDN/biens civils).

4. ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Note maximale : 45 Points / Note minimale acceptable : 27 Points

Prouver que les normes de qualité décrites dans ce document seront respectées intégralement, en ce qui concerne l'engagement du fournisseur de services envers la prestation de services de qualité et les méthodes utilisées pour maintenir et améliorer la qualité de ses services.

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

a) Programme d'assurance de la qualité (max. 20 points)

- Une description détaillée du programme d'assurance de la qualité utilisé actuellement par l'entrepreneur, ce qui comprend la participation des employés.

b) Formation sur la qualité du service (max. 10 points)

- Une description détaillée de la formation sur l'assurance de la qualité ainsi que de tous les autres cours suivis par les employés à l'extérieur de l'organisation pour assurer la prestation de services de qualité.

c) Résolution des problèmes (max. 15 points)

- Une description de la façon dont le fournisseur résout les problèmes liés à la qualité des services.

5. EXPÉRIENCE ET RENDEMENT ANTÉRIEUR DE L'ENTREPRENEUR

Note maximale : 40 Points / Note acceptable minimale : 12 points par référence pour un total de 24 points

Prouver que l'entrepreneur est capable de s'acquitter des responsabilités énoncées à l'annexe A - Énoncé des travaux et de gérer ces responsabilités, c.-à-d. l'entrepreneur doit présenter de bons antécédents, posséder de l'expérience de la prestation de services de tonte de pelouse et démontrer son rendement antérieur dans ce domaine de travail.

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| a) Références pour le projet 1 | (max. 20 points) |
| Références pour le projet 2 | (max. 20 points) |

L'entrepreneur doit fournir des preuves de son expérience et de ses réalisations antérieures en citant comme références deux (2) projets ou contrats qu'il a exécutés de façon satisfaisante sur une période de six (6) mois consécutifs au cours des trois (3) dernières années, et dans le cadre desquels les services de tonte de pelouse étaient comparables à ceux qui sont visés par la présente demande de propositions (DP). Les références peuvent provenir de contrats pour TPSGC ou d'autres contrats dans le domaine de travail dont il est ici question. Les références doivent être vérifiables.

Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées. Si le projet cité en référence a été réalisé il y a plus de trois (3) ans, celui-ci ne sera pas pris en considération et ne se verra attribuer aucun point.

Pour chacune des références fournies, le soumissionnaire doit inclure l'information suivante :

- Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente
- Nom, titre, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource
- Description détaillée du projet ou du contrat
- La grandeur approximative, en mètres carrés, de la surface à nettoyer dans le cadre du contrat ou du projet
- Lieu du projet ou du contrat
- Valeur en dollars du projet ou du contrat
- Période d'exécution du projet ou du contrat

6. EXPERTISE ET EXPÉRIENCE DES SUPERVISEURS

Note maximale : 40 Points / Note minimale acceptable : 24 Points

Prouver que le fournisseur emploie, ou peut embaucher, des superviseurs d'expérience pour superviser efficacement les travaux définis dans l'Énoncé des travaux - à l'Annexe A, compte tenu de l'expérience et des antécédents du superviseur affecté en matière de service de tonte de pelouse, et qu'il prévoit des mesures d'intervention lorsque le rendement est jugé inférieur aux normes de qualité des services par le personnel supérieur.

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

- | | |
|---|------------------|
| a) Expérience et référence des superviseurs | (max. 25 points) |
|---|------------------|

Une liste de tous les superviseurs que le fournisseur compte assigner au contrat. Préciser le nom de la personne et le nombre d'années d'expérience en tant que superviseur de services de tonte de pelouse.

L'expérience et le rendement antérieur des superviseurs énumérés ci-dessus peuvent être prouvés par deux (2) projets ou contrats, effectués avec succès, d'une durée d'au moins six (6) mois consécutifs au cours des trois (3) dernières années, dans le cadre desquels le fournisseur offrait des services de tonte

de pelouse comparables en taille, en portée et en complexité à ceux décrits dans l'Énoncé des travaux - l'Annexe A. Les références doivent être vérifiables.

Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées. Si le projet cité en référence a été réalisé il y a plus de trois (3) ans, celui-ci ne sera pas pris en considération et ne se verra attribuer aucun point.

Pour chacune des références fournies, le soumissionnaire doit inclure l'information suivante :

- Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente
- Nom, titre, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource
- Une description détaillée du projet ou du contrat, y compris la période d'exécution du projet ou du contrat
- La grandeur approximative, en mètres carrés, de la surface à nettoyer dans le cadre du contrat ou du projet
- Une description détaillée des responsabilités des employés
- Lieu du projet ou du contrat
- Valeur en dollars du projet ou du contrat

b) Rendement des superviseurs

(max. 15 points)

Un court texte sur la façon dont l'entreprise détermine quels facteurs indiquent que le superviseur sur place ne remplit pas ses fonctions adéquatement et que vous devriez remédier à cette situation.

GRILLE D'ÉVALUATION

| Critères d'évaluation | Répartition des points | Type d'évaluation | Max. de points | Note de passage |
|---|------------------------|---------------------------------|----------------|-----------------|
| 1. MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT | | Réussite ou échec - obligatoire | S.O. | Réussite |
| A) Liste d'équipement | | | | |
| 2. ORGANISATION ET GESTION | | | | |
| A) Organisation globale de l'entreprise | | | | |
| > Organigramme | 4,5 | | | |
| > Curriculum vitae | 4,5 | | | |
| > Les curriculum vitae indiquent : | | | | |
| i. l'expérience | 2 | | | |
| ii. l'ancienneté au sein de l'entreprise | 2 | | | |
| iii. le nombre d'années de pratique professionnelle | 2 | | | |
| B) Surveillance du personnel de l'équipe du fournisseur | | | | |
| > Méthodes de supervision et de surveillance du personnel | 12 | | | |
| > Nombre d'heure de travail des superviseurs | 3 | | | |
| 3. SANTÉ ET SÉCURITÉ | | | | |
| A) Programmes | | | | |
| | | Critères cotés | 35 | 21 |

| | | | | |
|---|----------|----------------|----|----|
| > Pratiques de travail sécuritaires | 5 | | | |
| > Discussions sur la sécurité | 5 | | | |
| > Prévention des blessures | 5 | | | |
| B) Formation en santé et sécurité | | | | |
| > Premiers soins | 4 | | | |
| > SIMDUT | 3 | | | |
| > Autre formation en santé et sécurité | 3 | | | |
| C) Intervention en cas d'accident | | | | |
| > Communiquer avec le responsable du projet | 4 | | | |
| > Rapport d'incident détaillé | 4 | | | |
| > Remboursement de la valeur en dollars ou remplacement | 2 | | | |
| 4 ASSURANCE DE LA QUALITÉ | | Critères cotés | 45 | 27 |
| A) Programme d'assurance de la qualité | | | | |
| > Garantie | 5 | | | |
| > Protection des biens du consommateur | 5 | | | |
| > Gestion des incidents | 5 | | | |
| > Mesures correctives | 5 | | | |
| B) Formation sur l'assurance de la qualité | | | | |
| > Formation en communication technique | 5 | | | |
| > Gestion environnementale | 5 | | | |
| C) Résolution de problèmes | | | | |
| > Contrôle des documents | 5 | | | |
| > Intervention d'urgence | 5 | | | |
| > Mesures préventives | 5 | | | |
| 5. EXPÉRIENCE ET RENDEMENT ANTÉRIEUR DE L'ENTREPRENEUR | | Critères cotés | 40 | 24 |
| A) Références pour le projet (2 requises) | | | | |
| > Chaque référence doit comprendre ce qui suit : | Par réf. | | | |
| i. le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente | 2,86 | | | |
| ii. le nom, titre, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource | 2,86 | | | |
| iii. une description détaillée du projet ou du contrat | 2,86 | | | |
| iv. la grandeur approximative, en mètres carrés, de la pelouse à tondre dans le cadre du contrat ou du projet | 2,86 | | | |
| v. le lieu du projet ou du contrat | 2,86 | | | |
| vi. la valeur en dollars du projet ou du contrat | 2,86 | | | |
| vii. la période d'exécution du projet ou du contrat | 2,86 | | | |

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| 6. EXPERTISE ET EXPÉRIENCE DES SUPERVISEURS | | Critères cotés | 40 | 24 |
|--|----------|----------------|----|----|
| A) Références pour le projet (2 requises) | | | | |
| > Chaque référence doit comprendre ce qui suit : | Par réf. | | | |
| i. le nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente | 1,79 | | | |
| ii. le nom, titre, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource | 1,79 | | | |
| iii. la description détaillée du projet ou du contrat, y compris la période d'exécution du projet ou du contrat; | 1,79 | | | |
| iv. la grandeur approximative, en mètres carrés, de la pelouse à tondre dans le cadre du contrat ou du projet | 1,79 | | | |
| v. une description détaillée des responsabilités des employés | 1,79 | | | |
| vi. le lieu du projet ou du contrat | 1,79 | | | |
| vii. la valeur en dollars du projet ou du contrat | 1,79 | | | |
| B) Rendement du superviseur | | | | |
| > Avertissement écrit du gestionnaire de secteur | 5 | | | |
| > Soutien et réunions avec le gestionnaire de secteur | 5 | | | |
| > Superviseur du site - transfert | 5 | | | |

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Se reporter au formulaire d'autorisation de tâches DND 626 – Autorisation de tâches

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-15S087/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-15S087

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-5-38062

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG114
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

| DATE DE REMISE DU RAPPORT | DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL | DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL |
|---------------------------|--|--------------------------------------|
| 15 décembre | 01 septembre | 30 novembre |
| 15 mars | 01 décembre | 28 février |
| 15 juin | 01 mars | 31 mai |
| 15 septembre | 01 juin | 31 août |

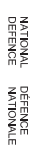
Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

| NO D'AUTORISATION DE TÂCHES | VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE) | VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE) | OBSERVATIONS |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Valeur totale des autorisations de tâches pour la période : | | | |
| Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) : | | | |

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. []

ENVOYER À :

À l'attention de : Eric Kwan
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : eric.kwan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

LAND FORCE WESTERN AREA
SECTEUR DE L'OUEST DE LA FORCE TERRESTRE

- AREA 1 - 10.8 HECTARE/26.3 ACRES
- AREA 3 - 25.8 HECTARE/64.0 ACRES

NOTE:
ROYAL AVE. BOULEVARD
AREA - 3.4 ACRES
THIS AREA INCLUDES EAST EDGES
OF ROYAL AVE.

| | | | |
|----|------|------------------|-----|
| IN | DATE | RECEIVED RECEIPT | AMT |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ALL DIMENSIONS IN MILLIMETERS EXCEPT AS SHOWN

SCALE 1:3000

LOCATION • REPLACEMENT

Y 11.5-77.05

GRASS CUTTING 2015

| | | |
|-----------------|--------|----------|
| TRADEMETER | SITING | DATE |
| | | 2012-06- |
| SUBJECT-SUBJECT | | |

BASE SITE PLAN
AREAS 1 & 3

| PROTOCOL | | CCL3/CD4/CD45/CD45R1/CD45R2 | |
|---------------|-------------------------|-----------------------------|-------------|
| DETECTION | BM | | |
| EVENT | REC.CD45 | | REC.H2KD |
| PARAM | REC.CD45 | | REC.WASHBUL |
| CHARGE | | | |
| APPLIC | 3.5.2008 | | |
| CONCENTRATION | 7.7.10 ⁶ | 47504 | |
| DWG. NO. | L-135-9301-98-101A_2015 | | |

OWG No. L-S135-9301/-98-101A_2015

Canada

LAND FORCE WESTERN AREA
SECTEUR DE L'OUEST DE LA FORCE TERRESTRE

NOTE:
ROYAL AVE. NORTH IS
INCLUDED IN AREAS 1 AND 2

| DATE | REVIEWED REVIEWED | APPROVED |
|------|-------------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |

ALL ORDERINGS WILL BE FIRST CLASS EXCEPT AS SHOWN

SCALE : 1:3000

| | |
|------------------|----------|
| LOCATION: SHILLO | MANITOBA |
| C.F.B. SHILO | |
| TITLE: NONE | |

GRASS CUTTING 2015

| | |
|---------------|------------|
| TRADE-NAME | DATE |
| SITING | 2012-05-17 |
| SUBJECT-QUART | |

BASE SITE PLAN
AREAS 2 & 4

| PERSONNEL | | COMMUNITY ASSASSINMENT | |
|--------------|----|------------------------|---------------|
| DELETED | BM | | |
| FILED | | FILED, COPY | FILED, HAND |
| DRIVING | | | |
| DISSENT | | FILED, CHIEF | FILED, BUREAU |
| CHIEF | | | |
| VIOLATE | | 2 FILES | PROLOG, COPY |
| COORDINATION | | P. 2, 1B | 47804 |
| | | | 5/1/87 |
| DWG. No. | | | 2 OF 2 |

L-S135-9301/098-101B_2015

Canada