

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet ENTRETIEN DES PELOUSES	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-156033/A	Date 2015-10-22
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-156033	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-246-6824	
File No. - N° de dossier VIC-5-38110 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-02	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kobenter, Hélène	Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3404 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BCE OFFICER CFB ESQUIMALT PO BOX 17000 STATION FORCES VICTORIA BC V9A 7N2 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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6837-156033/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic246

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

W6837-156033

File No. - N° du dossier

VIC-5-38110

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CETTE PAGE EST LAISSÉE VIDE DÉLIBÉRÉMENT

TABLE DES MATIÈRES

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Conférences obligatoires des soumissionnaires et visites obligatoires des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers
- 7.13 Assurance – exigences particulières
- 7.14 Clauses du CCUA

Liste des annexes

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

SOMMAIRE:

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

PÉRIODE DU CONTRAT:

La période du marché est de trois (3) ans du 1^{er} mars 2016 au 28 février 2019, avec l'option irrévocable de le prolonger pour deux (2) périodes supplémentaires d'une année chaque, selon les mêmes conditions (Année d'option 1: du 1^{er} mars 2019 au 28 février 2020; Année d'option 2: du 1^{er} mars 2020 au 28 février 2021).

COÛT ESTIMATIF:

Le marché est divisé en fonction de cinq (5) zones géographiques de service. Les dépenses annuelles estimatives par zone de service (incluant les taxes applicables) sont:

Zone 1: Grand Victoria - Arsenal/Naden	125 000,00 \$
Zone 2: Grand Victoria - Manège militaire/Workpoint/Logements résidentiels	95 000,00 \$
Zone 3: Grand Victoria - Colwood/Albert Head/Rocky Point	175 000,00 \$
Zone 4: Nanaimo/Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes (CEEMFC) Nanoose Bay	110 000,00 \$

Zone 5: Grand Victoria - Dépôt de munitions des Forces Canadiennes (DMFC) Rocky Point

Zone X

130 000.00 \$

635 000,00 \$

La partie ferme des travaux qui repose sur le calendrier de service précisé dans l'énoncé des travaux pour chaque zone de service représente approximativement 85% des dépenses annuelles estimatives indiquées ci-dessus. Les autres 15% représentent la valeur estimative des travaux divers qui pourraient être requis sur demande au moyen d'une autorisation de tâches.

SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES:

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

CONFÉRENCES DES SOUMISSIONNAIRES ET VISITES DES LIEUX OBLIGATOIRES:

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier assiste à la fois aux conférences des soumissionnaires et aux visites obligatoires des lieux pour les zones de services pour lesquelles le soumissionnaire présentera une soumission.

Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté aux conférences des soumissionnaires et aux visites des lieux obligatoires. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas ou qui n'enverront pas de représentant aux conférences des soumissionnaires et aux visites obligatoires, et leur soumission sera déclarée non recevable.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite des conférences des soumissionnaires et des visites des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Des dispositions ont été prises pour les conférences des soumissionnaires et les visites des lieux obligatoires comme suit :

- Pour les zones 1, 2, 3, and 5 (Grand Victoria):

Conférence des soumissionnaires :

Date: 17 novembre 2015

Heure: 14h00 heure normale du Pacifique (HNP)

Endroit: Victoria C.-B. (*adresse confirmée par l'autorité contractante lors de l'inscription du soumissionnaire*)

Visite des lieux :

Date: 18 novembre 2015

Heure : 8h15 HNP

Endroit: Victoria C.-B. (*adresse confirmée par l'autorité contractante lors de l'inscription du soumissionnaire*)

- Pour la zone 4 (Nanaimo/CFMTR Nanoose Bay):

Conférence des soumissionnaires et visite des lieux :

Date: 19 novembre 2015

Heure: 11h00 HNP

Endroit: Nanoose Bay, C.-B. (*adresse confirmée par l'autorité contractante lors de l'inscription du soumissionnaire*)

INSCRIPTION OBLIGATOIRE – DATE LIMITE:

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante de PWGSC par écrit au plus tard le 12 novembre 2015 à 15h00 HNP pour confirmer leur présence et fournir le nom de la personne qui assistera aux conférences et aux visites des lieux. Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur participation à la date et à l'heure précisées se verront refuser l'accès aux lieux de conférence et de visite. **En raison de contraintes d'espace, un maximum d'un(e) représentant(e) par soumissionnaire et par activité sera accepté. Les inscriptions reçues en retard ne seront pas acceptées.**

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ:

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

ACCORDS COMMERCIAUX:

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 (ALÉNA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI :

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 : 60 jours
Insérer : 280 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 **le 24 novembre 2015 au plus tard**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Conférences obligatoires des soumissionnaires et visites obligatoires des lieux

Voir les informations et instructions obligatoires d'inscription décrites dans l'article 1.2 intitulé « Sommaire » sous la Partie 1 de la demande de soumissions.

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 (1 copie papier)
Section II: Soumission financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'énoncé des travaux à l'annexe A et traiter de façon claire et suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères techniques obligatoires fournis à l'appendice A.1 de l'annexe A en fonction desquels la soumission sera évaluée.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les tableaux d'évaluation financière B.1 à B.5 fournis à l'annexe B - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables 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 soumissions techniques seront évaluées séparément pour chacune des zones de prestation de services

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour une (1), deux (2), trois (3), quatre (4) ou l'ensemble des cinq (5) zones indiquées dans la demande de soumissions. Ils doivent préciser clairement la/es zone(s) de prestation choisie(s) dans leur offre technique, et présenter leur soumission financière en conformité avec les tableaux d'évaluation financière B.1 à B.5 fournis à l'annexe B - Base de paiement.
- b) Les soumissionnaires doivent être en mesure de satisfaire à toutes les exigences énumérées à l'annexe A - Énoncé des travaux. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils se conforment à l'ensemble des critères techniques obligatoires énumérés à l'annexe A - appendice A.1 pour chacune des zones de prestation de services sélectionnée.

- c) Les soumissionnaires doivent avoir participé aux conférences des soumissionnaires et aux visites obligatoires des lieux en ce qui concerne la ou les zones de prestation de services indiquées dans leurs offres techniques et dans leurs offres financières pour que l'on donne suite à leur candidature. L'autorité contractante vérifiera le respect de cette condition au moyen des formulaires de présence signés par les soumissionnaires au cours des conférences et visites des lieux.

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

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissions financières seront évaluées séparément pour chacune des zones de prestation de services

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

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

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

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

4.1.2.2 Calcul du prix total évalué de la soumission

- a) Le prix total évalué de la soumission est la somme de la partie ferme des travaux (« Besoin bien défini ») et des travaux estimés qui doivent être réalisés sur demande (« Services divers ») au moyen des autorisations de tâches précisées pour chacune des zones de prestation de services pour les cinq (5) périodes du marché, c'est-à-dire l'année 1 + l'année 2 + l'année 3 + l'année d'option 1 + l'année d'option 2. Se reporter aux tableaux d'évaluation financière B.1 à B.5 fournis à l'annexe B - Base de paiement pour plus de renseignements.
- b) Les quantités indiquées dans les tableaux d'évaluation financière B.1 à B.5 s'appliquera aux taux et majorations fermes offerts par le soumissionnaire pour chacune des cinq (5) périodes du marché et sera ensuite totalisée.

- c) Les quantités estimées relativement aux travaux qui doivent être réalisés sur demande (« Services divers ») au moyen d'autorisations de tâches sont indiquées à des fins d'évaluation financière et ne représentent pas un engagement de la part de l'État. Elles ne constituent qu'une estimation de la valeur potentielle de l'ensemble des autorisations de tâches qui peuvent s'appliquer au marché.

4.1.2.3 Évaluation du prix

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Critères techniques et financiers obligatoires

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

4.2.2 Nombre de marchés attribués

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* A9033T (2012-07-16), Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches (AT)

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

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

7.1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

- a) Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'annexe E.
- b) L'Autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- c) Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
- d) 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.

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **25 000,00 \$ CAD**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

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

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

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

1er trimestre: du 1^{er} mars au 31 mai

2ème trimestre: du 1^{er} juin au 31 août

3ème trimestre: du 1^{er} septembre au 30 novembre

4ème trimestre: du 1^{er} décembre au 28 ou 29 février

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

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

- (i) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (iii) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- (iv) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- (v) dates de début et de fin de chaque AT autorisée; et
- (vi) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.1.1.5 Autorisation de tâches - Ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le/la chargé(e) de projet du ministère de la Défense nationale identifié(e) pour chaque zone de service à l'article 7.5.2 du contrat. 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.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 General Conditions

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} mars 2016 au 28 février 2019 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année, selon les mêmes conditions (Année d'option 1: du 1^{er} mars 2019 au 28 février 2020; Année d'option 2: du 1^{er} mars 2020 au 28 février 2021). L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hélène Kobenter
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique, Canada V8W 3X4
Téléphone : (250) 363-3404
Courriel: Helene.Kobenter@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement pour la partie ferme des travaux (« Besoin bien défini »)

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

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tels que spécifiés dans l'annexe B - Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Base de paiement - Limitation des dépenses pour travaux réalisés sur demande au moyen d'une autorisation de tâche (« Services divers »)

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 les taxes applicables sont en sus.

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.

7.7.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches (« Services divers »)

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
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.

7.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel
C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes
H1000C (2008-05-12) Paiement unique
H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

7.8 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.

- la partie ferme des travaux (« Besoin bien défini ») sera facturée mensuellement en conformité avec la clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel.
- Tous les travaux réalisés sur demande au moyen d'une autorisation de tâche (« Services divers ») seront assujettis au paiement unique conformément avec la clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique.

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

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

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

7.9 Attestations

7.9.1 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.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur (*Applicable aux contrats dont la valeur est de 1 000 000 \$ et plus, excluant les options, taxes applicables incluses*)

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 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;
- c) les conditions générales - 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne),
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- g) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*date insérée au moment de l'attribution Du contrat*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
OU

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Assurance – exigences particulières

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.

7.14 Clause du *Guide des CCUA*

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

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

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES DE TONTE ET ENTRETIEN DE PELOUSE

**Arsenal/Naden (D), Work Point (W), manèges militaires (A), Colwood (C),
logements résidentiels du MDN (P), Nanaimo/Nanoose (N) et DMFC Rocky Point (R)
pour le MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, BFC ESQUIMALT, C.-B.**

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

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

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

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

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

Zone	Sites	Emplacements
1	Arsenal/Naden (D)	Arsenal/Naden/Signal Hill; terrain de sports de l'arsenal/Naden; terre-plein d'Esquimalt Rd/rue Lyall St.
2	Work Point (W)	Pelouse de Work Point/terrain de sport; terrains de Work Point
	Manèges militaires (A)	Manège Ashton 724, Vanalman; 443e Escadron, Pat Bay 9755 route Willington
	Logements résidentiels du MDN (P)	Zone de logements résidentiels du MDN de Belmont Park; Pacific Community Centre, intersection Rosebank Rd et Ocean Blvd.; Terrain de jeux de Royal Roads.
3	Colwood (C)	Colwood/Albert Head / Zone de service de Rocky Point; Bermes du bunker de Rocky Point
4	Nanaimo/Nanoose (N)	Champ de tir de Nanaimo; Arsenal de Nanaimo; Base CEEMFC de Nanoose Bay
5	Zone X de Rocky Point (R)	Rocky Point (DMFC)

DMFC = Dépôt de munitions des Forces canadiennes

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

1. GÉNÉRALITÉS

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

1.2 Qualité du travail: L'entrepreneur (Zones de niveau de service A et B seulement):

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

1.3 Protection et préparation: L'entrepreneur doit:

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

***Les débris incluent les branches balayées par le vent sur le site. Ils doivent être ramassés et jetés avant de tondre la pelouse. (Ne s'applique pas à la zone 5 - Zone X de Rocky Point).*

2. ÉQUIPEMENT

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

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

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

3. EXÉCUTION

3.1 Temps: L'entrepreneur:

- doit effectuer tous les travaux sur tous les sites entre 7h30 et 16h30, du lundi au vendredi (toutes les zones);
- Les travaux en dehors de ces heures de travail doivent être approuvés par le chargé de projet.
- doit, avec le contremaître de chantier, prévoir une réunion sur le chantier avec le chargé de projet avant le commencement des travaux;
- doit fournir des numéros de téléphone au chargé de projet. Il doit rappeler dans un délai de 4 heures et effectuer les travaux dans un délai de 24 heures.

3.2 Heures supplémentaires:

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

3.3 Utilisation des lieux par l'entrepreneur:

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

3.4 Stationnement:

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

3.5 Exigences en matière de sûreté:

L'entrepreneur doit :

- respecter et appliquer les mesures de sécurité sur les chantiers exigées par le Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction 1975, le gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail, et les autorités et statuts municipaux;

- assurer la conformité aux normes du Code canadien du travail, partie II, et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, à la Workers' Compensation Act (loi sur les accidents du travail de la province), et à tous règlements en vertu de ladite loi relativement à la prévention des accidents et des maladies, et à l'établissement de conditions de travail sécuritaires, y compris un équipement de sécurité, un éclairage et une ventilation appropriés. En cas de disparités entre une disposition de la Loi sur les accidents du travail avec celle de la partie II du Code canadien du travail ou avec celle du Règlement sur la santé et la sécurité au travail, la disposition la plus rigoureuse aura préséance.
- ne jamais laisser de l'équipement en marche sans surveillance;
- Il est interdit de fumer dans les zones où la végétation est sèche, en conduisant de l'équipement ou en en faisant le plein.

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

3.6 Élimination des déchets:

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

3.7 Tonte:

Toutes les zones doivent être coupées à l'aide d'une tondeuse affûtée de type rotatif. Les tontes de gazon doivent être ramassées après chaque tonte à l'arsenal 1, à l'arsenal 101 et à Naden 5 (Zone 1) seulement et effectuées avec de tondeuses à ensilage. À chaque tonte, pas plus du tiers de la longueur de la pelouse ne doit être enlevé en tout temps. Consulter le tableau 1 de l'annexe A pour le calendrier et la fréquence.

3.8 Taille et tonte des bordures (Zones de niveau de service A et B seulement):

L'entrepreneur doit :

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

réparées sans frais supplémentaires. Toutes les zones entretenues seront taillées toutes les deux tontes.

3.9 Nettoyage:

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

3.10 Inspections:

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

3.11 Calendrier:

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

ZONES DU NIVEAU DE SERVICE Conformément aux dessins DACPWN	NIVEAU DE SERVICE	BESOIN FERME	
		Nombre de TONTES/année	Nombre de TAILLES/année (tonte des bordures incluse)
ZONE 1 - ARSENAL/NADEN (D)			
• Terrain de sport de l'arsenal/Naden rue Colville (deuxième tonte hebdomadaire de la surface de jeux) (1 terrain de soccer + 3 champs intérieurs de baseball)	A+	13	0
• Terrain de sports de l'arsenal/Naden; Arsenal 1; Arsenal 101; Naden 5	A	30	15
• Arsenal/Naden/Signal Hill	B	20	11
• Terre-plain d'Esquimalt Rd/rue Lyall	C	4	0
ZONE 2 - WORK POINT (W) / MANÈGES MILITAIRES (A) / LOGEMENTS RÉSIDENTIELS DU MDN (P)			
• Champs intérieurs de baseball des terrains de sports de Work Point	A	30	15
• Pelouses de Work Point	B	20	11

ZONES DU NIVEAU DE SERVICE Conformément aux dessins DACPWN	NIVEAU DE SERVICE	BESOIN FERME	
		Nombre de TONTES/année	Nombre de TAILLES/année (tonte des bordures incluse)
<ul style="list-style-type: none"> Terrains de Work Point (bordures hautes) 	C	4	0
Manèges militaires <ul style="list-style-type: none"> Manège Ashton 724, Vanalman Pat Bay 9755, Willington 	B	20	11
Logements résidentiels du MDN <ul style="list-style-type: none"> Pacific Community Centre 	A	30	15
Logements résidentiels du MDN <ul style="list-style-type: none"> Zone de logements résidentiels du MDN de Belmont Park Terrain de jeux de Royal Roads 	B	20	11
ZONE 3 - COLWOOD (C)			
<ul style="list-style-type: none"> Terrains de sport d'Albert Head 	A	30	15
<ul style="list-style-type: none"> Colwood/Albert Head /Zone de service de Rocky Point 	B	20	11
Rocky Point bermes des bunkers <ul style="list-style-type: none"> Prises d'eau d'incendie de Rocky Point Étangs d'épuration de Rocky Point et d'Albert Head Bermes Bunkers Aire du laboratoire Végétation entre la clôture de la zone Z et Perimeter Road 	C	4	0
Zone 4 - NANAIMO/NANOOSE (N)			
<ul style="list-style-type: none"> Arsenal de Nanaimo Terrains du CEEMFC Le champ de tir de Nanaimo comprend les pas de tir, les bermes, et les dessus et les pentes des buttes de tir. 	B	20	11

ZONES DU NIVEAU DE SERVICE Conformément aux dessins DACPWN	NIVEAU DE SERVICE	BESOIN FERME	
		Nombre de TONTES/année	Nombre de TAILLES/année (tonte des bordures incluse)
<ul style="list-style-type: none"> Champ de tir de Nanaimo: toutes les zones entre les pas de tir de 600 et de 25 verges (tondre le champ) Champ de tir de Nanaimo : Pleine pente et fossés des pas de tir 	C	4	0
ZONE 5 - ZONE X DE ROCKY POINT (X)			
<ul style="list-style-type: none"> Zone X de Rocky Point (DMFC) Tondre le champ, le fossé et le bord de la route 	C	4	0

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

Les besoins de services mensuels pourraient changer après l'adjudication du contrat mais le nombre ferme de coupes et de tailles par an ne changera pas.

MOIS	Niveau service	Besoin bien défini	
		TONTES/année	TAILLES/année (tonte des bordures incluse)
JUILLET	A+	5	0
	A	4	2
	B	2	1
	C	1	0
AOÛT	A	5	2
	B	2	1
SEPTEMBRE	A	4	2
	B	2	1
	C	1	0
OCTOBRE	A	2	1
	B	1	1
MARS	A	2	1
	B	1	1
AVRIL	A	4	2
	B	4	2
MAI	A+	4	0
	A	5	3
	B	4	2
	C	1	0
JUIN	A+	4	0
	A	4	2
	B	4	2
	C	1	0

A+ correspond à une tonte supplémentaire par semaine des aires de jeux des terrains de sport de la rue Colville (1 terrain de soccer + 3 champs intérieurs de baseball)

ANNEXE A - APPENDICE A.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

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

Critères d'évaluation technique obligatoires		Conforme	Non conforme
1	EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission les détails pour un minimum de deux (2) contrats pluriannuels exécutés au cours des cinq (5) dernières années qui démontrent clairement l'expérience de leur entreprise à fournir les services de tonte de pelouses à l'aide des équipements détaillés à l'annexe A. Il s'agit de l'expérience de l'entreprise, pas celle des particuliers. <u>Pour chaque contrat</u> , les soumissionnaires doivent fournir au moins les informations suivantes: 1.1 Période du contrat (Le soumissionnaire doit spécifier la date de début et la date de fin) 1.2 Valeur monétaire(\$) du contrat couvrant la période du contrat spécifiée au point 1.1 1.3 Emplacement(s)/adresses(s) de l'exécution des travaux 1.4 Description des travaux réalisés et équipements utilisés 1.5 Nombre d'employés à plein temps et à temps partiel affectés aux travaux 1.6 Noms et coordonnées des personnes-ressources (téléphone et courriel) que le Canada peut contacter directement pour vérifier l'exactitude des informations fournies sur le contrat.		

Critères d'évaluation technique obligatoires		Conforme	Non conforme
2	PLAN DE GESTION <u>Les soumissionnaires qui présentent une offre pour plusieurs zones de services</u> doivent en plus démontrer leur capacité à exécuter les travaux demandés dans toutes les zones de prestation de services pour lesquelles ils soumettent une offre en fournissant avec leur soumission un plan de gestion détaillé précisant comment ils prévoient exécuter les travaux. Le plan de gestion doit au minimum contenir les informations suivantes pour chaque zone de services:		
	2.1 Prévisions en dotation de personnel, incluant les prévisions d'embauche si nécessaire		
	2.2 Prévisions en dotation d'équipement, incluant tous achats d'équipement, si nécessaire		
	2.3 Personnel clé proposé		
	2.4 Plan d'intervention pour répondre à un manque de personnel		

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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

SERVICES DE TONTE DE PELOUSE - BESOIN BIEN DÉFINI

Les soumissionnaires doivent déposer des taux fermes par unités de distribution telles qu'indiquées dans la présente pour chaque période du marché (année 1, année 2, année 3, année d'option 1 et année d'option 2) en fonction des tableaux d'évaluation financière fournis dans la présente annexe. Les taxes applicables sont en sus.

Les taux doivent inclure la totalité de la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, les matériaux, la supervision, le carburant, le transport et le bénéfice requis pour les services de tonte de gazons sur la base des niveaux de service et des secteurs de niveaux de services tels que définis dans les calendriers de service ferme des Tableaux 1 et 2 en annexe A.

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

La tonte des bordures fait partie des travaux de taille.

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

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

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

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

Toutes les dépenses à engager pour des services divers doivent être approuvées par écrit avant le début des travaux par l'agent de projet en vertu d'une autorisation de tâches en conformité avec le processus d'autorisation des tâches décrit à l'article 7.1.1.1 du contrat.

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

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

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

- Taux horaire régulier: de 7h30 à 16h30 du LUN. au VEN., sauf le SAM., DIM. et les jours fériés.
- Taux horaire en heures supplémentaires: de 16h31 à 7h29 du LUN. au VEN., et taux ferme pour le SAM., DIM. et les jours fériés.

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

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent proposer des pourcentages de majoration fermes pour chacune des périodes du marché, excluant les taxes applicables.

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

Aucun frais de location ne sera payé à l'égard des articles gratuits, des outils ou de l'équipement qui sont accessoires à l'activité commerciale exercée, ni à l'égard de l'équipement obligatoire énuméré à la section 2.1 de l'annexe A.

Des copies des reçus doivent être jointes aux factures.

Tableau d'évaluation financière B.1 – ZONE 1 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 1 - ARSENAL/NADEN (D)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
				du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
			Q	A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Besoin bien défini Conformément à l'annexe A	Niveau de service	Qté ferme par année	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution					
Terrain de sports de Naden	A+	13	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Terrain de sports de l'arsenal/Naden +Arsenal 1 + Arsenal 101 + Naden 5	A	30	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		15	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Arsenal/Naden/Signal Hill	B	20	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		11	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Terre-plein d'Esquimalt Rd/rue Lyall	C	4	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Services Divers en vertu d'une autorisation de tâches		Qté annuelle estimée	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution ou pourcentage de majoration ferme					
		Q		A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Taux horaire régulier		130	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau d'évaluation financière B.1 – ZONE 1 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 1 - ARSENAL/NADEN (D)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
				du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
Taux des heures supplémentaires		15	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
				A	B	C	D	E	$=Q^*(1+A)+Q^*(1+B)+Q^*(1+C)+Q^*(1+D)+Q^*(1+E)$
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		10 000 \$	CAD\$	____%	____%	____%	____%	____%	\$
Total partiel				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total du besoin bien défini + Services divers				\$	\$	\$	\$	\$	\$

PRIX EVALUÉ - ZONE 1

\$

Tableau d'évaluation financière B.2 – ZONE 2 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 2 - WORK POINT (W) - MANÈGES MILITAIRES (A) - LOGEMENTS RÉSIDENTIELS DU MDN (P)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
				du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
			Q	A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Besoin bien défini Conformément à l'annexe A	Niveau de service	Qté ferme par année	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution					
champs intérieurs de baseball des terrains de sports de Work Point	A	30	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		15	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Pelouses de Work Point	B	20	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		11	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Terrains de Work Point (bordures hautes)	C	4	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Manèges militaires (Ashton & Pat Bay)	B	20	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		11	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Logements résidentiels du MDN, Pacific Community Centre Ocean Blvd	A	30	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		15	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau d'évaluation financière B.2 – ZONE 2 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 2 - WORK POINT (W) - MANÈGES MILITAIRES (A) - LOGEMENTS RÉSIDENTIELS DU MDN (P)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
Logements résidentiels du MDN de Belmont Park + Terrain de jeux de Royal Roads	B	20	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		11	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Total partiel			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Services Divers en vertu d'une autorisation de tâches		Qté annuelle estimée	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution ou pourcentage de majoration ferme					
		Q		A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Taux horaire régulier		100	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Taux des heures supplémentaires		10	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		Q		A	B	C	D	E	=Q*(1+A)+Q*(1+B)+Q*(1+C)+Q*(1+D)+Q*(1+E)
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		8 000 \$	CAD\$	_____%	_____%	_____%	_____%	_____%	\$
Total partiel				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total du besoin bien défini + Services divers				\$	\$	\$	\$	\$	\$
				PRIX EVALUÉ - ZONE 2					
				\$					

Tableau d'évaluation financière B.3 – ZONE 3 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 3 - COLWOOD (C)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
				du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
			Q	A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Besoin bien défini Conformément à l'annexe A	Niveau de service	Qté ferme par année	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution					
Terrains de sport d'Albert Head	A	30	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		15	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Colwood/Albert Head /Zone de service de Rocky Point	B	20	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		11	taille	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Rocky Point bermes et bunkers	C	4	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Services Divers en vertu d'une autorisation de tâches		Qté annuelle estimée	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution ou pourcentage de majoration ferme					
		Q		A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Taux horaire régulier		140	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Taux des heures supplémentaires		15	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau d'évaluation financière B.3 – ZONE 3 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 3 - COLWOOD (C)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
				du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
				A	B	C	D	E	$=Q^*(1+A)+Q^*(1+B)+Q^*(1+C)+Q^*(1+D)+Q^*(1+E)$
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		Q	11 000 \$	CAD\$	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	\$
Total partiel				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total du besoin bien défini + Services divers				\$	\$	\$	\$	\$	\$
PRIX EVALUÉ - ZONE 3									\$

Tableau d'évaluation financière B.4 – ZONE 4 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 4 - NANAIMO / NANOOSE (N)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
				du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
			Q	A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Besoin bien défini Conformément à l'annexe A	Niveau de service	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution						
Nanaimo/CEEMFC	B	Qté ferme par année	20	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			11	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Nanaimo	C	4	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Subtotal				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Services Divers en vertu d'une autorisation de tâches		Unité de Distr.	Qté annuelle estimée	Taux ferme tout compris par unité de distribution ou pourcentage de majoration ferme					
			Q	A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Taux horaire régulier		heures	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Taux des heures supplémentaires		heures	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			Q	A	B	C	D	E	=Q*(1+A)+Q*(1+B)+Q*(1+C)+Q*(1+D)+Q*(1+E)
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		CAD\$	6 000 \$	____%	____%	____%	____%	____%	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-156033/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-156033

File No. - N° du dossier
VIC-5-38110

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Tableau d'évaluation financière B.4 – ZONE 4 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)						
ZONE 4 - NANAIMO / NANOOSE (N)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
Subtotal	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total Firm Requirement + Misc. Services	\$	\$	\$	\$	\$	\$
PRIX EVALUÉ - ZONE 4						
\$						

Tableau d'évaluation financière B.5 – ZONE 5 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)									
ZONE 5 - ZONE X DE ROCKY POINT (R)				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
			Q	A	B	C	D	E	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021
Besoin bien défini Conformément à l'annexe A	Niveau de service	Qté ferme par année	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution					
Rocky Point X Area	C	4	tonte	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Subtotal				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Services Divers en vertu d'une autorisation de tâches		Qté annuelle estimée	Unité de Distr.	Taux ferme tout compris par unité de distribution ou pourcentage de majoration ferme					
		Q		A	B	C	D	E	Q * (A+B+C+D+E)
Taux horaire régulier		200	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Taux des heures supplémentaires		10	heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Majoration concernant les matériaux et l'équipement loué		Q		A	B	C	D	E	=Q*(1+A)+Q*(1+B)+Q*(1+C)+Q*(1+D)+Q*(1+E)
		8 000 \$	CAD\$	%	%	%	%	%	\$
Subtotal				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total Firm Requirement + Misc. Services				\$	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-156033/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vtc246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-156033

File No. - N° du dossier
VIC-5-38110

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Tableau d'évaluation financière B.5 – ZONE 5 – TAUX FERMES (Taxes applicables en sus)						
ZONE 5 - ZONE X DE ROCKY POINT (R)	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	Année d'option 1	Année d'option 2	Total multiplié
	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2017	du 01-Mar-2017 au 28-Feb-2018	du 01-Mar-2018 au 28-Feb-2019	du 01-Mar-2019 au 29-Feb-2020	du 01-Mar-2020 au 28-Feb-2021	du 01-Mar-2016 au 28-Feb-2021

PRIX EVALUÉ - ZONE 5 \$

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

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

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

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

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

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

C.2 Assurance responsabilité civile automobile

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-156033/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-156033

File No. - N° du dossier
VIC-5-38110

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION
DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**
(attachée à la fin de la demande de soumission)

ANNEXE E - FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES
(attaché à la fin de la demande de soumission)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6837-156033

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		CFB ESQUIMALT	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Grass cutting for CFB Esquimalt and CF Metre Nanoose			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED A <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-156033 (SK)
W6837-156033

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes
Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET- SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

31-156033

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat	
		Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification		Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	
Previous value – Valeur précédente			
To – À		TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédiez à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement			
		_____ Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.