



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**

|   |  |
|---|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Landscaping   |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EQ706-160073/A  | <b>Date</b><br>2016-01-19                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>EQ706-160073   |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$TOR-202-7046  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>TOR-5-38030 (202)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2016-02-04</b>  |  |
| <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Standard Time<br>EST   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>   |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Marshall, Cindy  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>tor202 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(905) 615-2077 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(905) 615-2060 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA<br>4900 YONGE ST 10TH FL.<br>NORTH YORK<br>Ontario<br>M2N6A6<br>Canada |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

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

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>2</b>  |
| 1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 2         |
| 1.2 COMPTE RENDU .....   | 2         |
| 1.3 CONTENU CANADIEN .....   | 2         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                        | <b>2</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                     | 2         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 3         |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....   | 3         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....                                | 4         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....   | 5         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                        | <b>5</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                     | 5         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                        | <b>6</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 6         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 8         |
| 4.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....   | 8         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>8</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 8         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 9         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>10</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 10        |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 10        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 10        |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 11        |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 11        |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....               | 12        |
| 6.7 PAIEMENT .....   | 12        |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....  | 13        |
| 6.9 ATTESTATIONS .....   | 13        |
| 6.10 LOIS APPLICABLES .....  | 13        |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 14        |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....  | 14        |
| <b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE « A » .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>ANNEXE « C » ASSURANCE .....</b>  | <b>22</b> |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article A des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Contenu canadien**

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens

## **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)* (<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 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

#### **3. Liste de noms**

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement. »

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

## **2.2 Présentation des soumissions**

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

## **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

---

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

#### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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.

## **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 (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

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

### **Section I : Soumission technique**

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

## Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### 3.1.1 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 reçues 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Le soumissionnaire doit satisfaire aux critères techniques obligatoires afin que sa soumission soit jugée recevable.

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote réussite ou échec. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent à chaque critère technique obligatoire en fournissant une réponse concise et détaillée à chacun des critères techniques obligatoires. Les propositions techniques doivent traiter de chacun des critères dans l'ordre selon lequel ils apparaissent.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition tous les documents d'appui avant la date de clôture des soumissions. Simplement mentionner que les critères techniques obligatoires sont respectés n'est pas suffisant. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de démontrer que tous les critères techniques obligatoires sont respectés, sa soumission sera considérée comme non recevable. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront déclarées irrecevables.

|    | Critères techniques obligatoires  | Pg. |
|----|---|-----|
| O1 | <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en tant qu'entrepreneur en joignant à sa proposition deux (2) lettres de recommandation écrites par des clients pour des travaux réalisés à deux (2) emplacements pour des services d'aménagement paysager qui répondent clairement à la définition *de taille et de portée similaires, décrite ci-dessous. Les projets/contrats cités en référence doivent concerner un bâtiment commercial/industriel pour une durée minimale de deux (2) ans, au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le modèle de lettre de recommandation écrite fourni ci-dessous doit être rempli par la référence du client et envoyé avec la proposition au moment de la clôture des soumissions :</p> |     |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ706-160073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ706-160073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38030

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p>Nom de la référence du client : _____</p> <p>Adresse complète du lieu ou de l'emplacement des services offerts :<br/>_____<br/>_____<br/>_____</p> <p>Dates de début et de fin des prestations de services par le soumissionnaire :<br/>Du : Jour _____ Mois _____ Année _____<br/>Au : Jour _____ Mois _____ Année _____</p> <hr/> <p>Superficie estimée de l'emplacement des services offerts en m<sup>2</sup>, acre, hectare ou pi<sup>2</sup> :<br/>_____</p> <p>Description de la portée et du type de services offerts :<br/>_____<br/>_____</p> <p>Définition : Aux fins d'évaluation, * <i>Taille et portée similaires</i> signifie ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Entretien du terrain : La superficie totale de la propriété et de la zone environnante où auront lieu les services d'entretien paysager couvre au moins 6 000 mètres carrés. La superficie indiquée dans les références ne doit pas être inférieure à 70 % de la superficie totale.</i></li><li>- <i>Services offerts pour un bâtiment commercial/industriel de façon continue pendant au moins deux ans.</i></li></ul> <p>Le soumissionnaire doit s'assurer que les renseignements qu'il donne ont été autorisés par les références fournies. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable.</p> <p>La preuve fournie par le soumissionnaire peut être vérifiée par le Canada. TPSGC se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée.</p> |  |
| O2 | <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition une attestation du contenu canadien dûment remplie à la date de clôture des soumissions. À défaut de quoi, sa soumission sera déclarée irrecevable.</p>  |  |
| O3 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le superviseur ou contremaître proposé pour réaliser, sur le site, les tâches décrites à l'Annexe A – Énoncé des travaux possède une attestation de technicien en horticulture au Canada à la date de clôture des soumissions.</p> <p>Si ce certificat n'est pas joint à la soumission, l'autorité contractante demandera au soumissionnaire d'envoyer ce document et lui donnera un délai pour le faire. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante et n'envoie pas le document demandé dans le délai prescrit, sa proposition sera jugée non recevable.</p>   |  |

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Les soumissionnaires **DOIVENT** proposer des prix de lot fermes n'incluant pas la TPS et la TVH pour le besoin bien défini et les années d'option indiqués à l'annexe B, « Base de paiement ».

**4.1.2.2** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus en devises canadiennes.

**4.1.2.3** Le prix utilisé aux fins d'évaluation sera le coût total évalué des prix de lot fermes cumulés du soumissionnaire pour le besoin bien défini des années 1, 2 et 3 du contrat et du prix de lot cumulé pour les prix de lot fermes du soumissionnaire pour les années d'option 1 et 2, comme il est indiqué à l'annexe B.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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.

##### **5.1.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2.1.1. Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

## 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](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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EQ706-160073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ706-160073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38030

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.3.1.1. Clause du *Guide des CCUA A3050T* (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

### 5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA A3005T* (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « \_\_\_\_\_ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 6.3 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.

#### 6.3.1 Conditions générales

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

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4009 (2013-06-27), Conditions générales supplémentaires – Services professionnels (complexité moyenne), apply to and form part of the Contract.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ706-160073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ706-160073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38030

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 01 Avril 2016 to March 31, 2019.

### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

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

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

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cindy Marshall  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnements et rémunération  
Adresse : 33 promenade City Centre  
pièce 480C, Mississauga, Ontario L5B 2N5  
Téléphone : 905-615-2077  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : [cindy.marshall@pwqsc-tps qc.gc.ca](mailto:cindy.marshall@pwqsc-tps qc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ706-160073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ706-160073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38030

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor202  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6. *Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires*

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

### 6.7. *Paiement*

#### 6.7.1 Base de paiement - prix ferme(s)

Pour les travaux décrits dans *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 prix ferme(s), selon un montant total de \_\_\_\_\_. 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.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que

l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### **6.7.3 Paiement mensuel**

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

### **6.7.4 Clause du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2008-05-12), T1204 - demande directe du ministère client

### **6.7.5 Contrôle du temps**

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.9 Attestations**

### **6.9.1 Conformité**

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

### **6.10 Lois applicables**

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

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### **6.12 Clauses du Guide des CCUA**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe \_\_\_\_ .  
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.

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Description :

L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien paysagers y compris la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, la supervision et les transports nécessaires, pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'Agence de la santé publique du Canada, 110, chemin Stone West, Guelph (Ontario) N1G 3W4, Canada

Le contrat vise ce qui suit :  
- les terrains du 110, chemin Stone West, Guelph (Ontario) N1G 3W4 (environ 6 000 m<sup>2</sup>);
2. Portée  
Les travaux concernent la totalité des pelouses, des zones de plantation d'arbustes ou d'arbustes à feuillage persistant, et des autres zones de plantation.
3. Entretien paysager et nettoyage de printemps :
  - 3.1 Nettoyage de printemps  
Râtelier toutes les pelouses, en redressant l'herbe aplatie, et enlever la végétation morte, les feuilles, les pierres, le papier, le sel et le sable et les autres débris accumulés au cours des mois d'hiver. Immédiatement, si les conditions du terrain le permettent, l'entrepreneur doit déchaumer toutes les aires gazonnées en utilisant une machine à déchaumer et à démêler d'un type accepté, et râtelier toutes les accumulations. Cultiver les plantations d'arbres, les plantations d'arbustes et les autres zones de plantation. Ensemencer le terrain avec l'herbe adéquate pour la région, une pelouse dense étant plus résistante aux espèces indésirables.
  - 3.2 Réparations  
L'entrepreneur fera toutes les réparations nécessaires aux ornières, entailles dégarnies ou plaques usées de toutes les pelouses. Les réparations doivent être faites avec de la terre végétale et du gazon dépourvus de graines de mauvaises herbes.
  - 3.3 Épandage d'engrais – zones de plantation d'arbustes et autres  
Toutes les zones de plantation d'arbustes et autres doivent être fertilisées à la fin du printemps et à la fin de l'automne avec un engrais à libération lente de première qualité et approprié. Pour les aubépines et les rosiers, utiliser du fertilisant 15/7/6.
  - 3.4 Épandage d'engrais – gazon  
Toutes les aires gazonnées seront fertilisées à la fin du printemps et à la fin de l'automne avec un engrais à libération lente de première qualité et approprié.
  - 3.5 Aération  
Toutes les aires gazonnées doivent être aérées au printemps et à l'automne avant l'épandage d'engrais. L'équipement utilisé doit extraire des cuillères de sol du gazon et les trous créés par l'aération doivent rester ouverts.
  - 3.6 Vaporisation  
Pour plus de renseignements sur l'utilisation des pesticides, voir le paragraphe 6.0 Pesticides. Toutes les aires gazonnées doivent être examinées tout au long de la saison pour voir s'il s'y trouve de la digitale sanguine et des mauvaises herbes, de même que les arbustes et les arbres pour voir s'il s'y trouve des insectes et des maladies. Si l'on juge qu'une intervention est nécessaire pour lutter contre les parasites, l'entrepreneur veillera à ce que l'option de lutte antiparasitaire choisie réponde aux critères suivants :

- A. Perturber le moins possible les moyens de contrôle naturel
- B. Éviter autant que possible les dangers pour la santé humaine
- C. Éviter autant que possible les dangers pour les organismes non ciblés
- D. Endommager le moins possible l'environnement général
- E. Viser la plus grande probabilité de réduction à long terme des parasites
- F. Viser la plus grande rentabilité sur le temps
- G. Utiliser un produit ciblant autant que possible le parasite visé
- H. Veiller à la compatibilité avec les tactiques de gestion de la résistance aux pesticides.

- 3.6.1 La vaporisation doit être effectuée selon les instructions du fabricant. Fixer un seuil plus élevé pour la destruction des mauvaises herbes et traiter endroit par endroit si possible. Si l'on juge qu'un pesticide doit être utilisé pour obtenir le contrôle adéquat, choisir de préférence des formulations et des techniques de traitement qui minimisent les risques potentiels pour les personnes et l'environnement. Éviter d'utiliser des produits chimiques près d'une source d'eau ou de permettre aux produits chimiques de s'introduire dans les égouts pluvieux. Les pesticides ne doivent pas être vaporisés les jours où il y a du vent (de plus de 100 km à l'heure), ou durant un avis de smog (émis par le ministère ontarien de l'Environnement et par Environnement Canada) ou dans toute circonstance susceptible de nuire à l'environnement. Toutes les substances pesticides contrôlées doivent être appliquées par un technicien agréé qui placera des panneaux là où les pesticides ont été répandus, et qui veillera à ce qu'ils y restent.

*REMARQUE* : Au laboratoire de Santé Canada à Guelph, la majorité des arbres sont des aubépines. Il est à noter qu'il y a eu des problèmes dans le passé avec la « ROUILLE GRILLAGÉE ». Cette maladie exige que les arbres soient vaporisés régulièrement avec des fongicides approuvés pour contrôler la maladie.

- 3.7 Élagage  
Tous les arbustes doivent être élagués selon les besoins.

3.8 Tonte

- 3.8.1 Les zones herbeuses doivent être tondues et taillées aussi souvent que nécessaire pour préserver une apparence nette et ordonnée. La tonte doit se faire de manière à ce que le gazon se maintienne entre 60 mm et 90 mm de hauteur. Tondre moins souvent, mais avec des lames très aiguisées, ce qui est bon pour la santé de l'herbe et la rend plus résistante aux maladies et à la sécheresse. Les lames aiguisées produisent une coupe propre qui guérit rapidement, ce qui réduit les risques de maladie et de dommage.
- 3.8.2 Si la coupe ou la tonte de l'herbe est retardée en raison de conditions météorologiques défavorables, si bien que l'herbe coupée trop haut s'accumule sous forme d'andains sur le terrain, l'entrepreneur enlèvera l'herbe coupée.
- 3.8.3 La taille de l'herbe des pelouses autour des arbres, dans les zones de plantation, sur les trottoirs, les bordures de béton, etc., sera effectuée avec des faucheuses rotatives poussées à la main ou avec des tondeuses-tailleuses à roue simple et à enrouleur.
- 3.8.4 Si la taille ne peut pas être faite proprement par des moyens mécaniques, elle doit être faite avec des cisailles à main pour produire une apparence propre. Les débris de longues herbes produits par la taille ou la tonte devront être râtelés ou balayés pour dégager tous les trottoirs ou aires asphaltées.
- 3.8.5 L'utilisation de petites pièces d'équipement à moteur (tondeuses à gazon, outils de finition des bordures, etc.) sera évitée pendant les avis de smog émis par le ministère ontarien de

---

l'Environnement et par Environnement Canada, et il incombe à l'entrepreneur de se tenir informé de ces avis.

3.8.6 Il incombe à l'entrepreneur de tenter de pratiquer une utilisation sécuritaire des herbicides et de faire un effort honnête pour réduire, réutiliser et recycler, et pour entretenir la santé des plantes.

4.0 Taille des bordures (une fois par semaine)  
L'entrepreneur taillera les bordures des emplacements suivants une fois par semaine ou selon les besoins :

Là où les pelouses rencontrent des surfaces dures de même niveau, c.-à-d. des surfaces de béton, des surfaces asphaltées, des chaussées, etc. Autour des zones de plantation d'arbustes ou d'arbustes à feuillage persistant à l'intérieur des pelouses.

4.1 Taille des bordures (une fois par mois)  
L'entrepreneur taillera les bordures des emplacements suivants une fois par mois ou selon les besoins :

Autour de la base de tous les arbres situés dans la propriété.

4.2 Culture (toutes les deux semaines)  
Le sol des zones de plantation des arbustes ou des arbustes à feuillage persistant devra être cultivé et sarclé deux fois par mois.

La culture et le sarclage de la terre végétale entourant la base des arbres des pelouses doivent être faits deux fois par mois ou selon les besoins. Toute terre végétale requise pour entretenir les zones cultivées pour protéger les racines devra être fournie et appliquée par l'entrepreneur. Appliquer des lits de paillis au-dessous des arbres et autour des fleurs, car cela préserve l'humidité et réduit le besoin d'arroser.

5.0 Préparation pour l'hiver  
L'entrepreneur préparera le terrain pour la saison hivernale en exécutant les tâches suivantes :

5.1 Déchaumer toutes les aires gazonnées et enlever l'herbe coupée accumulée. Râtelier et assembler toutes les feuilles mortes. Retirer les feuilles, débris, etc., du site avant le début de l'hiver.

5.2 Enlever tous les déchets causés par les travaux ci-dessus, au fur et à mesure qu'ils s'accumulent. Les terrains doivent être libres de débris.

5.3 Les arbustes qui exigent une protection spéciale pour l'hiver contre la température, la neige ou la glace, doivent être traités comme il convient.

6. Entretien général  
L'entrepreneur doit retirer tous les déchets causés par les opérations ci-dessus au fur et à mesure qu'ils s'accumulent.

6.1 Les terrains doivent être sans débris et entretenus.

6.2 Toutes les semaines, sarcler à la main ou appliquer un herbicide (uniquement quand c'est nécessaire), retirer toutes les mauvaises herbes des surfaces extérieures, des cours, des chemins en pierre, des zones asphaltées et des terrains de stationnement.

- 6.3 Balayer à l'aide d'une balayeuse motorisée la totalité des zones asphaltées au printemps. Prendre des arrangements avec le représentant du site pour que soient retirés les véhicules stationnés.
- 6.4 Les arbustes qui meurent ou sont gravement endommagés, dans la mesure où ils doivent être remplacés, doivent être déclarés au chargé de projet pour obtenir l'autorisation de les remplacer.
- 6.5.1 Fournir la totalité de la tourbe de mousse, des fertilisants, des paillis, du traitement en surface, des semences de gazon et des plaques de gazon nécessaires.
- 7.0 Sécurité
- 7.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au responsable du projet relativement à tout dommage, accident ou incident survenu sur la propriété pendant l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit réparer tout dommage sans frais supplémentaire ni inconvénient pour le Canada.
- 7.2 L'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité au responsable du projet avant le début des travaux, plan qui identifie clairement tous les dangers potentiels et contient des recommandations de mesures préventives.
- 8.0 Équipement  
L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement soit en bon état. Le Canada se réserve le droit d'exiger le remplacement ou la réparation des pièces d'équipement qu'il juge non sécuritaires, inadaptées ou défectueuses.
- 8.1 L'entrepreneur n'entreposera pas son équipement sur le chantier.
- 9.0 Personnel
- 9.1 Toutes les équipes de terrain de l'entrepreneur et son personnel paysager travaillant sur place doivent être formés et avoir de l'expérience en matière d'horticulture.
- 9.2 Le superviseur ou le contremaître de l'entrepreneur doit être titulaire d'un agrément valide de technicien en horticulture agréé au Canada.
- 9.3 L'entrepreneur doit fournir tous les vêtements de protection environnementaux normalisés qui doivent être portés par tout le personnel à contrat, permettant de reconnaître les personnes et de leur donner un aspect professionnel.

## 10. Pesticides

Veillez noter qu'un système de gestion intégrée des parasites (GIP) est en vigueur à cette installation.

- 10.1 Le but de la GIP est de fournir un contrôle antiparasitaire rentable tout en réduisant au minimum la dépendance par rapport aux pesticides. L'entrepreneur doit trouver des façons de réduire les risques liés aux pesticides, par exemple : application visant à cibler les ravageurs au stade le plus sensible de leur vie, traitement de zones ou de plantes qui en ont besoin seulement (pulvérisation ponctuelle ou applications précises), identification des sites sensibles et recours à des zones tampons, et utilisation d'équipement et de produits qui permettent de réduire la pulvérisation de produits en dehors de la cible.
- 10.2 L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR, MANIER, ENTREPOSER ET ÉLIMINER LES PESTICIDES CONFORMÉMENT au document d'Environnement Canada intitulé Code of Good Practice for the Handling, Storage, Use and Disposal of Pesticides at Federal Facilities ainsi qu'à

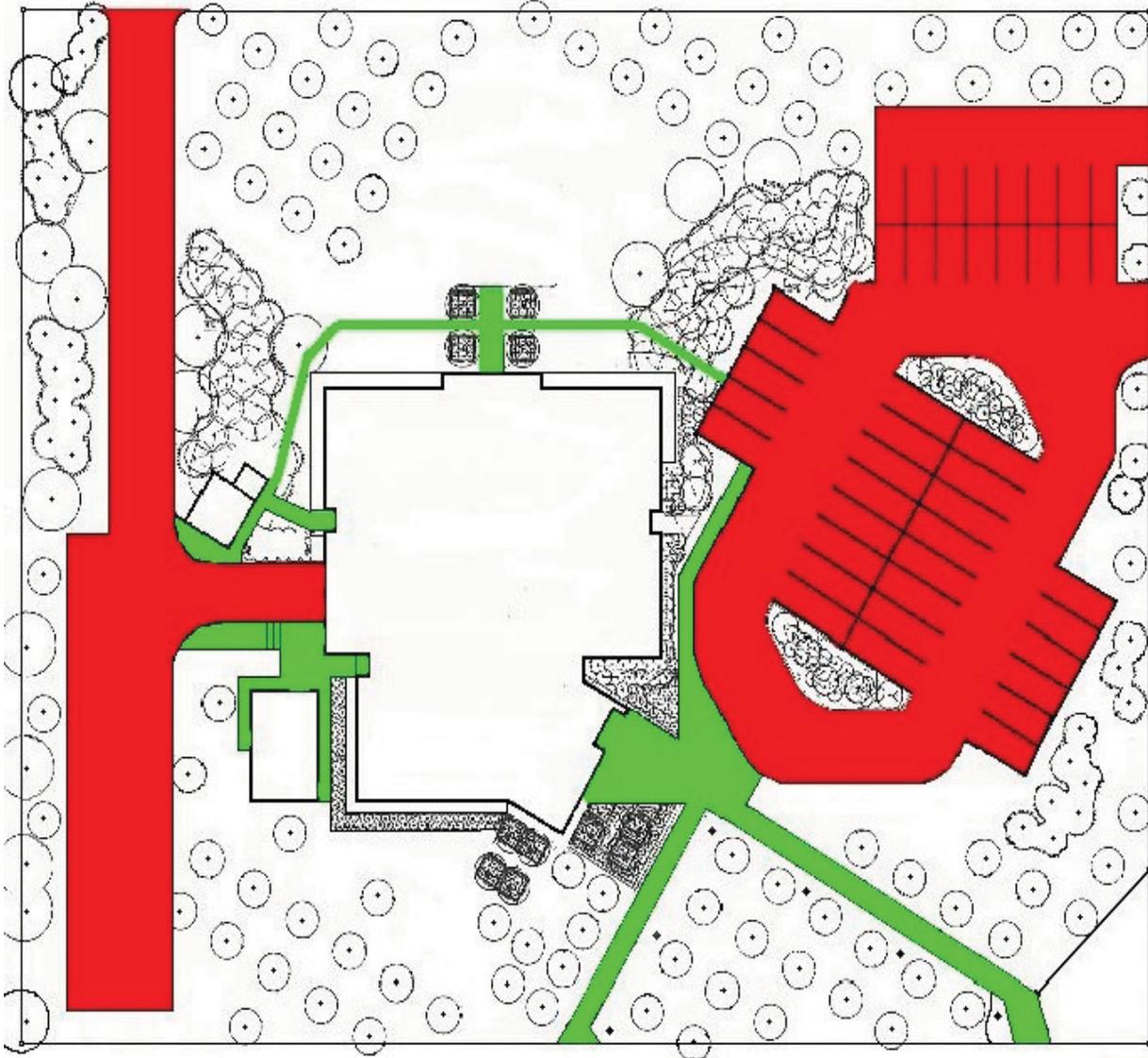
---

la Directive 2-15 sur la santé et la sécurité au travail du Conseil du Trésor intitulée Pesticides, de même qu'aux autres lois, règlements et directives en vigueur.

- 10.3 L'ENTREPRENEUR doit déterminer son choix de lutte antiparasitaire selon les critères suivants :
- A. Perturber le moins possible les moyens de contrôle naturel
  - B. Éviter autant que possible les dangers pour la santé humaine
  - C. Éviter autant que possible les dangers pour les organismes non ciblés
  - D. Endommager le moins possible l'environnement général
  - E. Viser la plus grande probabilité de réduction à long terme des parasites
  - F. Viser la plus grande rentabilité sur le temps
  - G. Utiliser un produit ciblant autant que possible le parasite visé
  - H. Veiller à la compatibilité avec les tactiques de gestion de la résistance aux pesticides.
- 10.4 L'ENTREPRENEUR doit concevoir ses programmes de gestion antiparasitaire des paysages comme suit :
- 10.5 Tirer parti des possibilités de réaménagement paysager ou des rénovations pour mettre en place un aménagement durable favorisant un paysage sain ainsi que des plantes résistantes aux parasites, y compris par la naturalisation. Échelonner les plans ou les concepts qui exigent des traitements répétitifs aux pesticides.
- 10.6 Axer les programmes de lutte antiparasitaire sur les pelouses sur la promotion et la mise en œuvre de pratiques culturelles qui favorisent la santé écologique et préviennent les problèmes parasitaires, comme le respect de la profondeur de sol optimale et l'utilisation d'un terreau de qualité, la tonte à des hauteurs appropriées, l'arrosage, la fertilisation, l'aération, le défeutrage, l'ensemencement excédentaire de variétés de pelouse appropriées et la réparation rapide de toute section de pelouse endommagée.
- 10.7 Se tenir au courant des modifications des normes et des préférences en vigueur dans la collectivité pour déterminer les besoins de pulvérisation de pesticides.
- 10.8 Lorsque l'entrepreneur détermine qu'il faut utiliser un pesticide pour lutter de manière adéquate contre les ravageurs, il est préférable de recourir à des formulations et des techniques de traitement permettant de réduire les risques éventuels pour les personnes et l'environnement.
- 10.9 L'entrepreneur doit tenir un journal d'utilisation des pesticides sur le site, à un emplacement précis qui sera déterminé en accord avec le représentant du site. Ce journal consignera le pesticide précis, le taux de pulvérisation ou la quantité utilisée, ainsi que les emplacements où les applications ont été faites au cours de chaque visite, en évaluant les résultats avant et après un traitement et en recourant éventuellement à des mesures de contrôle autres que par pesticide pour réduire les futures populations de ravageurs, par exemple en procédant à des rénovations pour empêcher l'accès ou le retour des parasites. Le registre permettra de justifier la décision de recourir aux pesticides, ainsi que le type et la quantité de pesticides utilisés. Ces registres doivent être maintenus conformément à la Directive 2-15, Pesticides, sur la santé et la sécurité au travail du Conseil du Trésor.

**Pièce jointe 1 à l'annexe A**

**Plan du site**



**Pièce jointe 2 à l'annexe A**

**Calendrier des activités d'aménagement paysager**

| <b>Laboratoire de Guelph – Calendrier des activités d'aménagement paysager</b> |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
|--|-------|-------|------|-------|-----|------|---------|------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Services</b>  | Janv. | Févr. | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
| Élagage d'hiver  |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| Nettoyage du printemps   |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| Épandage de produits contre les mauvaises herbes                               |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| 1 <sup>re</sup> épandage d'engrais   |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| Élagage et émondage  |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| Aération   |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| Entretien de la pelouse et des plantes   |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| Lutte contre les mauvaises herbes  |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| 2 <sup>e</sup> épandage d'engrais  |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |
| Nettoyage d'automne / Préparation pour l'hiver                                 |       |       |      |       |     |      |         |      |           |         |          |          |

## ANNEXE « B »

### Base de paiement

Le prix de lot ferme et tout compris par saison en dollars canadiens comprend la fourniture de tout ce qui est nécessaire pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'Annexe A, « Énoncé des travaux », pour chacune des périodes précises indiquées ci-dessous.

**Période du contrat – Année 1** : Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017

| <b>A. Besoin bien défini – Année 1</b> |  | <b>PRIX DE LOT FERME</b> |
|--|--|--------------------------|
| 1.                                     | Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'Annexe A, « Énoncé des travaux ». | _____ \$                 |

**Période du contrat – Année 2** : Du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018

| <b>A. Besoin bien défini – Année 2</b> |  | <b>PRIX DE LOT FERME</b> |
|--|--|--------------------------|
| 1.                                     | Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'Annexe A, « Énoncé des travaux ». | _____ \$                 |

**Période du contrat – Année 3** : Du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019

| <b>A. Besoin bien défini – Année 3</b> |  | <b>PRIX DE LOT FERME</b> |
|--|--|--------------------------|
| 1.                                     | Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'Annexe A, « Énoncé des travaux ». | _____ \$                 |

**Période du contrat – Année d'option 1** : Du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020

| <b>A. Besoin bien défini – Année 4</b> |  | <b>PRIX DE LOT FERME</b> |
|--|--|--------------------------|
| 1.                                     | Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'Annexe A, « Énoncé des travaux ». | _____ \$                 |

**Période du contrat – Année d'option 2** : Du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

| <b>A. Besoin bien défini – Année 5</b> |  | <b>PRIX DE LOT FERME</b> |
|--|--|--------------------------|
| 1.                                     | Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'Annexe A, « Énoncé des travaux ». | _____ \$                 |

## ANNEXE « C »

### Assurance

#### 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.
  - n. 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.

## **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.

## **3. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.
3. La police d'assurance Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. 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.
  - c. Séparation des assurés : 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EQ706-160073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ706-160073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38030

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor202  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- d. 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.
  - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

**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.