



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Services d'aménagement paysager et d'entretien des terrains à la base de la Garde côtière canadienne de Victoria, située au 21, rue Huron, Victoria (C.-B.)		<b>Date</b> Février 1, 2016
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-160069		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F1734-160001		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à :</b> 14 :00 heure de l'Atlantique  <b>On / le :</b> Mars 14, 2016		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Kimberly Walker <b>Email - Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 ATTESTATIONS	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
<b>6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT</b>	<b>15</b>
6.14 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPECIFIQUES	16
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>31</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – 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 6 – 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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opoboa.gc.ca](http://www.opoboa.gc.ca).

## **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-uniformisées-d'achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-uniformisées-d'achat>).



clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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 texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

## 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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## 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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, 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** (une copie en format PDF)

**Section II : Soumission financière** (une copie en format PDF)

**Section III : Attestations** (une copie en format PDF)

**Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).**

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](#)

**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.

## **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**

S'il vous plaît voir l'annexe E pour plus de détails

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

S'il vous plaît voir l'annexe E pour plus de détails

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T \(2014-06-26\)](#) Évaluation du prix (*soumission*)

### **4.2 Méthode de sélection**

- #### **4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

Clause du *Guide des CCUA* [A0027T \(2012-07-16\)](#)

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.





3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % (*inscrire le pourcentage pour le mérite technique*) sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % (*inscrire le pourcentage pour le prix*) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 % (*inscrire le pourcentage accordé au mérite technique*).
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 % (*insérer le pourcentage accordé au prix*).
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

#### 5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le





soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

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

### 5.1.2.1 Assurances

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, un certificat démontrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur.

### 5.1.2.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

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

### 5.1.2.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

\_\_\_\_\_

b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

\_\_\_\_\_

c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

\_\_\_\_\_



- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

---

**L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :**

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

---

Signature

---

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



## 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** 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.

#### 6.1.1.1 EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, 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 ou de l'offrant 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. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.1.1.2 Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier que vous disposez d'une telle cote de sécurité), veuillez communiquer avec l'agente régionale de sécurité et des marchés à Pêches et Océans par courriel à l'adresse [Craig.Stefan@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Craig.Stefan@dfo-mpo.gc.ca) ou par téléphone au 250-775-8889.

6.1.1.3 Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les individus suggérés pour accomplir les travaux dans le cadre de ce contrat sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le Formulaire d'identification du personnel (Confirmation de l'état de sécurité) en pièce jointe à la sollicitation originale à l'Annexe « C-1 », en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 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.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

### 6.3.1 Conditions générales

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

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du Avril 1, 2016 au Mars 31, 2017

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kimberly Walker

Titre : Agente principale des contrats

Pêches et Océans Canada

Direction : Services du matériel et des acquisitions

Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6

Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.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 : \_\_\_\_\_

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 : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

## 6.6. 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.

## 6.7. Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*), et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.



6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

#### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C \(2011-05-16\)](#), Limite de prix

#### 6.7.3 Paiement Mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA](mailto:DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA)

6.8.1.2 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.

### 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 connexes 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 connexes, 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 **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, 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. les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f. Annexe D, Conditions D'assurance Des Marches De Services (*s'il y a lieu*);

## 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opoboa.gc.ca](http://www.opoboa.gc.ca).

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

## 6.13 Assurance – exigences particulières G1001C (2013-11-06)

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 bénéficiaire 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.





#### **6.14 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### **Titre**

Services d'aménagement paysager et d'entretien des terrains à la base de la Garde côtière canadienne de Victoria, située au 21, rue Huron, Victoria (C.-B.)

### **Durée du contrat**

Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017, avec une option de prolongation de deux autres périodes d'une (1) année, à la discrétion de Pêches et Océans Canada

Les périodes de prolongation possibles seraient du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018 et du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019.

### **Visite sur place**

Une **visite obligatoire des lieux** se déroulera le **mercredi 24 février à 10 h (heure locale)** à la base de la Garde côtière canadienne (GCC) de Pêches et Océans Canada située au 21, rue Huron, Victoria (C.-B.). Toutes les personnes qui souhaitent présenter une soumission doivent participer à cette réunion sur le site afin de bien connaître la portée des travaux et les exigences de la soumission. Le représentant du soumissionnaire doit signer une feuille de présence et participer à la visite complète des lieux pour que la soumission soit jugée recevable.

### **Description du site**

Le site est situé à l'entrée du port de Victoria. La propriété est entièrement aménagée et protégée en tout temps par un service de sécurité sur place et une clôture à mailles losangées. Les installations englobent six bâtiments destinés à une fin particulière, un quai et infrastructure maritime de 600 pieds, un hangar d'hélicoptère, des aires de trafic et d'exploitation pavées et trois aires de stationnement. La végétation consiste en des arbres et des plantes horticoles et indigènes ainsi que de plusieurs vastes pelouses et platebandes, y compris une toiture-terrasse avec pelouse et jardin.

La majeure partie du site de la Garde côtière canadienne est construite sur une propriété riveraine gagnée sur la mer, très visible pour le grand public et les passagers des navires de croisière. Les zones adjacentes au trottoir et le toit de l'immeuble administratif seront totalement entretenus au début de chaque visite afin que le public garde la meilleure impression de pelouses et de jardins bien entretenus.

Le contrat d'aménagement paysager n'a pas pour but de créer et d'entretenir un « aménagement d'exposition ». Il vise à maintenir un endroit sécuritaire, sain et paisible que les clients et les visiteurs trouveront simple et attrayant.

La norme d'aménagement paysager à la base de la Garde côtière canadienne est d'avoir une faible incidence sur l'environnement et de prévoir l'entretien d'aires comprenant une végétation à la fois indigène, domestique et de transition. Le contrôle ou l'élimination d'engrais, de pesticides et d'herbicides sera effectué selon les pratiques exemplaires de l'industrie; il doit assurer une bonne qualité de l'eau et ne pas contaminer les réservoirs marins et le matériel connexe entreposés sur place. En outre, il ne doit y avoir aucune incidence négative pour la faune. Cette approche ne permettra pas nécessairement de produire des pelouses exemptes de mauvaises herbes et de mousses ni d'avoir des plantes et des fleurs de qualité. Elle permet, en revanche, de maintenir un environnement sain et équilibré.

### **Calendrier de travail**

Puisque la base de la Garde côtière canadienne est considérée ouverte en tout temps, les travaux à l'aide d'engins à moteur seront effectués le samedi; pour leur part, les travaux « non motorisés » se feront les autres jours.

Le niveau minimal d'effort requis est de 8 heures par semaine.



Les travaux prévus n'entraveront pas les activités quotidiennes de la base et des directives précises seront données et rigoureusement respectées lors des travaux prévus autour du périmètre de la zone d'exploitation des hélicoptères.

Les heures de travail seront de 8 h à 16 h 30, du lundi au samedi.

L'entrepreneur **ne** travaillera **pas** « après les heures », à moins que les travaux soient demandés et approuvés par écrit par le représentant sur place de BIPS.

Les employés ne doivent pas travailler pendant les jours fériés suivants observés par le gouvernement fédéral :

1. Jour de l'an
2. Vendredi saint
3. Le jour de la famille
4. La fête de la Reine
5. Le 1<sup>er</sup> juillet
6. Congé municipal (1<sup>er</sup> lundi du mois d'août)
7. Fête du Travail
8. Action de grâces
9. Jour du Souvenir
10. Noël
11. Lendemain de Noël

L'entrepreneur doit fournir des services d'aménagement paysager le Jour de la famille (3<sup>e</sup> lundi de février), à son tarif habituel, étant donné que les employés du gouvernement fédéral ne sont pas en congé ce jour-là.

#### **Aménagement paysager / normes d'entretien** **Tâches à exécuter / Instructions générales**

Les services d'aménagement paysager généraux comprendront des réparations à l'aménagement paysager, des travaux mineurs de construction d'aménagement paysager, l'entretien des terrains, le système d'irrigation et des réparations. Les travaux doivent inclure l'entretien du terrain, tel qu'il est indiqué dans les plans ci-joints. L'entrepreneur doit communiquer toutes les semaines avec le représentant sur place de BIPS, ou son remplaçant désigné, pour discuter des conditions du travail et des problèmes qui peuvent survenir. **La machinerie lourde (p. ex., camion avec lame de neige, véhicule Bobcat et pelle rétrocaveuse) ne fait pas partie de la portée du présent contrat.** Cependant, il peut être nécessaire de recourir à des ouvriers non qualifiés pour aider au déneigement ainsi qu'à l'épandage de sable et de sel de façon manuelle.

On retrouve sur les terrains de nombreux arbres indigènes et cultivés matures qui nécessitent une attention et un élagage annuels. Les arbres de plus de 18 pieds de hauteur à partir du sol ne font pas partie de la portée du présent contrat. L'élagage des arbres et des arbustes doit être effectué au bon moment de l'année et en fonction des exigences relatives à chaque espèce. Les arbres et arbustes (de moins de 18 pieds) doivent être taillés chaque année. L'entrepreneur doit fournir un calendrier d'élagage par espèce au début du contrat.

On compte de nombreux animaux et oiseaux indigènes, notamment des cerfs, des loutres, des rats laveurs, des oies et des pigeons. Ces animaux ont une incidence sur le contrat d'aménagement paysager. On ne doit utiliser aucun produit de lutte contre la végétation qui est un contaminant environnemental ou nocif pour la faune. En outre, l'entrepreneur doit retirer les déjections des animaux sauvages de tous les secteurs du site (voir le plan du site joint). Les dommages causés à la végétation par les animaux sauvages ne relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur.

Aucun engrais, herbicide, fongicide ou additif similaire ne doit être épandu sur la végétation à cet endroit sans l'approbation préalable du représentant sur place de BIPS. L'utilisation de fumure de couverture, comme du paillis de bois, est laissée à la discrétion du représentant sur place de BIPS et un échantillon



doit être fourni à des fins d'examen avant toute application. Une couche de sable approprié peut être étendue sur la pelouse. Une couche de terre végétale peut être étendue sur les massifs de fleurs. Tous les coûts relatifs aux matériaux utilisés doivent être négociés avec le représentant sur place de BIPS qui doit les accepter avant de procéder à leur achat et leur application.

Les broussailles, plus précisément les mûriers, doivent être surveillés en tout temps et on ne doit pas les laisser empiéter sur les zones restaurées.

Le gazon, les jardinières et les jardins doivent être arrosés et entretenus afin d'assurer une apparence soignée et saine.

Toutes les allées piétonnières, voies de circulation et zones doivent être exemptes de végétation. Cela comprend écorce, feuilles, branches, baies, fleurs, gazon coupé et déchets.

Les broussailles près de la clôture de sécurité entourant la propriété doivent être coupées à au moins 6 pieds de chaque côté. Toutes les voies d'accès et tous les sentiers dans la zone 3 doivent être exempts de broussailles.

Il n'y aura aucune sous-traitance de quelque partie que ce soit partie du présent contrat par l'entrepreneur.

Dans le cas où l'entrepreneur ne parvient pas à exécuter le travail en conformité avec les spécifications et si cette situation n'est pas corrigée dans un délai de deux jours ouvrables, le Canada a le droit de refuser le paiement à l'entrepreneur tant que le travail n'a pas été effectué.

#### Responsabilités du MPO

- Les coûts pour l'achat de plantes vivaces et d'arbustes sont la responsabilité du représentant sur place de BIPS.
- Pêches et Océans Canada assume les coûts et les réparations des minuteriers de zone, vannes de régulation de pression et électromagnétiques, filtres et tuyaux d'alimentation jusqu'à la tête d'arroseur / tuyauterie de l'installation d'irrigation au goutte-à-goutte. Le travail relatif au remplacement des services enfouis est inclus dans le taux horaire fourni par l'entrepreneur. Le coût des têtes d'arroseur incombe à l'entrepreneur.
- **Le MPO fournira tous les tuyaux d'arrosage.**

#### Responsabilités de l'entrepreneur

- Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'entretenir les embouts des tuyaux tels que les buses de pulvérisation pour arroser les zones horticoles.
- L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés sont supervisés en tout temps par une personne qui connaît bien les pratiques horticoles et l'aménagement paysager.
- Fournir tous les matériaux, la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, la supervision et le transport nécessaires pour exécuter différents services d'aménagement paysager et d'entretien des terrains.
- Les interruptions de travail reliées à la main-d'œuvre disponible, à l'équipement, aux matériaux ou aux conditions météorologiques sont la responsabilité de l'entrepreneur.
- L'entrepreneur ou son représentant doit communiquer toutes les semaines avec le représentant sur place de BIPS et faire rapport de l'état et de la qualité des travaux ainsi que de questions connexes.
- **Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les matériaux et services fournis sont conformes aux exigences du contrat. Tout le matériel est assujéti à une inspection ou vérification (identité, état et nombre) et acceptation par le représentant sur place de BIPS.**
- L'entrepreneur doit immédiatement régler les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité recensés par le représentant sur place de BIPS et fournir un rapport écrit dans un délai de deux jours sur les mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité recensés.



### Plantes / arbustes

L'entrepreneur doit fournir les jeunes plantes horticoles annuelles lorsque le représentant sur place de BIPS le juge nécessaire.

On enlèvera de toutes les platebandes et jardinières les résidus de fleurs vivaces ou annuelles. Les plantes vivaces et les bulbes ne doivent pas être retirés des platebandes et jardinières. Le désherbage doit être effectué au besoin. Les mauvaises herbes qui poussent entre les pavés et le long du périmètre des bâtiments ainsi qu'autour de l'équipement doivent être coupées. L'herbe haute sera coupée à une hauteur de 2 à 4 pouces à l'aide de tondeuses à gazon et tondeuses à fil de nylon.

### Pelouses

Les pelouses doivent être coupées au besoin et maintenues à une hauteur de 1 ½ po à 2 po ½. L'herbe près des bordures, le long des platebandes ou à la base des arbres (le cas échéant) doit être coupée et taillée. L'herbe coupée doit être mise dans des sacs et retirée du site. L'aération des pelouses doit être limitée à une fois par an. Les pelouses doivent être exemptes de feuilles et de branches.

### Consommation d'eau

Il y a un système d'arrosage et d'irrigation goutte-à-goutte limité de la pelouse et des arbrisseaux qui doit être entretenu par l'entrepreneur. Cela comprend :

- a) hivérisation du système
- b) réparations, réglages et remplacement des unités d'arrosage
- c) réglages fréquents des minuteries de zone du système d'arrosage

L'eau utilisée pour entretenir la végétation doit être contrôlée d'une façon qui soutient la conservation. Les arroseurs doivent être réglés pour assurer une efficacité maximale. Il faut éviter d'arroser les voies d'accès et les allées piétonnières.

Les changements météorologiques quotidiens et saisonniers se reflèteront dans la quantité d'eau nécessaire.

### Sécurité

L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés respectent les règlements de Work Safe BC. L'entrepreneur fournira à ses employés l'équipement de sécurité approprié qu'ils utiliseront et il les informera des procédures de sécurité à suivre lorsqu'ils utilisent de l'équipement pour la pelouse sur des pentes. Avant le début du contrat, tous les employés de l'entrepreneur recevront du représentant sur place de BIPS une séance d'orientation sur la sécurité. Le superviseur de l'entrepreneur veillera à ce que tous les membres du personnel soient au courant de ces mesures de sécurité avant le début de toute activité à cette installation. Il incombe à l'entrepreneur de fournir tout l'équipement de sécurité. Cela comprend l'équipement de protection individuelle pour les employés.

### Équipement et matériel

Tout l'équipement doit être en bon état de marche et muni de dispositifs de protection et de dispositifs de sécurité bien entretenus. Tous les moteurs à essence doivent être munis de silencieux appropriés et en bon état. Lors de l'utilisation d'une tondeuse à fil de nylon et de souffleuses à feuilles, il faut porter des protecteurs pour les yeux et le visage ainsi que des protecteurs auditifs adéquats. Tout l'équipement doit être utilisé de manière sécuritaire afin d'empêcher la végétation et d'autres matériaux du sol de nuire aux véhicules, bâtiments et piétons. Les blessures ou les dommages causés par une mauvaise utilisation ou de l'équipement de sécurité inadéquat relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur. L'essence utilisée pour les appareils servant à l'aménagement paysager doit être conservée dans des contenants spécialement conçus à cette fin. Les contenants doivent être munis de bouchons verseurs et de bouchons d'étanchéité et à évent adéquats. Les bouchons d'étanchéité et à évent seront en place en tout temps, sauf lors du remplissage des réservoirs de l'équipement. Les contenants de liquides inflammables (essence) ne doivent pas être laissés sans surveillance ni placés sur la chaussée ou les allées piétonnières. L'entrepreneur doit fournir la trousse en cas de déversement des produits utilisés et



s'assurer que son personnel a reçu la formation nécessaire. Il faut éviter de déverser de l'essence. Tout déversement doit être signalé au représentant sur place de BIPS.

#### Produits dangereux

Respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, et concernant l'étiquetage et la fourniture de fiches techniques sur la sécurité du matériel (FTSM) acceptables pour le représentant sur place de BIPS et en conformité avec le *Code canadien du travail*.

#### Dangers imprévus

Si, durant l'exécution des travaux, un facteur, un danger ou une condition de sécurité imprévu ou particulier devient évident, il faut immédiatement cesser les travaux et en aviser le représentant sur place de BIPS verbalement et par écrit.

#### Réglementation du site

L'entrepreneur accepte de se conformer à tous les règlements permanents et autres en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés concernant la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages résultant d'une cause quelconque, y compris l'incendie.

#### Utilisation du site par l'entrepreneur

- a) L'utilisation du site est limitée aux aires de travail où l'équipement doit être entretenu ou aux endroits où des travaux doivent être effectués.
- b) Laisser l'aire de travail propre et en bon état.
- c) Nettoyer toutes les surfaces de bâtiment souillées par les activités des travailleurs visés par le présent contrat.
- d) Fournir des panneaux d'avertissement et des barrières temporaires, au besoin, dans les endroits où des travaux d'entretien sont effectués près des zones utilisées par le public ou le personnel du gouvernement.
- e) Il ne doit pas y avoir d'entreposage d'équipement ou de débris sur place.

#### Système de protection et d'alarme d'incendie

1. Les systèmes de protection et d'alarme d'incendie ne doivent pas être :
  - a) obstrués;
  - b) éteints;
  - c) laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail.
2. Ne pas utiliser les bornes-fontaines, les colonnes montantes et les tuyaux pour des raisons autres que la lutte contre les incendies.
3. Être responsable des coûts engagés par le service d'incendie, le propriétaire de l'immeuble et les locataires à cause des fausses alarmes.

#### Précautions contre les dommages, les violations de droits, les incendies, etc.

L'entrepreneur doit, à ses frais, faire tout ce qui est nécessaire afin de s'assurer

- a) que nulle personne n'est blessée, nul bien n'est endommagé et nul droit, servitude ou privilège n'est enfreint en raison de l'activité de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux en vertu du présent contrat;
- b) que la circulation piétonnière et autre sur tout chemin ou cours d'eau publics ou privés ne soient pas indûment entravée, interrompue ou rendue dangereuse par l'exécution ou l'existence des travaux et de l'outillage;
- c) que les risques d'incendie sur le chantier ou l'emplacement des travaux soient éliminés et que tout incendie soit rapidement maîtrisé;
- d) que la santé et la sécurité de toutes les personnes affectées à l'exécution des travaux ne soient pas menacées;
- e) que des services médicaux adéquats soient offerts en permanence, pendant l'exécution des travaux, à toutes les personnes affectées à ces travaux ou au chantier;





- f) que des mesures sanitaires adéquates soient prises relativement aux travaux et au chantier;
- g) que l'ensemble des jalons, bouées et repères placés sur le chantier par ou en vertu de l'autorité de l'ingénieur soient protégés et ne soient pas enlevés, abîmés, modifiés ou détruits.

#### Couverture par Work Safe BC

1. Respecter entièrement la Loi sur Work Safe BC de même que les règlements et les décrets pris en vertu de cette loi, ainsi que toute modification y afférente jusqu'à l'achèvement des travaux.
2. Maintenir la couverture de Work Safe BC pendant la durée du contrat, et ce, jusqu'à la date (inclusive) d'émission du certificat d'achèvement des travaux.
3. Conformité aux règlements
  - a) L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travailleurs soient qualifiés, compétents et certifiés pour exécuter les travaux conformément à la Loi sur Work Safe BC ou au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*.

#### Procédures de gestion des modifications

Le représentant du site au nom de Biens immobiliers, protection et sécurité (BIPS) représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet de discussions avec le représentant sur place de BIPS. Cependant, c'est l'autorité contractante qui 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 qui dépassent la portée du contrat, ou des travaux imprévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quelqu'un d'autre que l'autorité contractante.

Les questions techniques auxquelles le représentant sur place de BIPS peut donner suite comprennent, sans toutefois s'y limiter : discuter avec l'entrepreneur si le travail est effectué conformément au niveau de qualité précisé; remettre en question, accepter ou refuser la qualité de tout travail ou matériau utilisé dans l'exécution des travaux.

#### Exigences en matière de sécurité

Nous attirons votre attention sur le fait que toutes les personnes chargées d'exécuter des travaux aux termes du présent contrat doivent détenir la cote de sécurité de niveau « **Fiabilité** » ou d'un niveau **supérieur en vigueur à la date de clôture de la présente demande de propositions**. La conformité aux exigences obligatoires en matière de sécurité incombe exclusivement au soumissionnaire. La cote de fiabilité du soumissionnaire doit être attribuée par le Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une cote de fiabilité est obligatoire et doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante le nom de nouveaux employés éventuels pour confirmer que les exigences en matière de sécurité sont respectées avant qu'ils se voient accorder l'accès aux lieux pendant la durée du contrat.

#### Délivrance de permis

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit, sur demande, fournir une copie d'un tel permis, licence ou certificat à Pêches et Océans Canada.

Le représentant sur place de BIPS peut émettre une « ordonnance d'arrêt des travaux » si la situation de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité n'est pas corrigée immédiatement ou dans les délais prescrits. L'entrepreneur devra assumer les coûts liés à une telle « ordonnance d'arrêt des travaux ».





**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

TAUX TOUT COMPRIS DU SUPERVISEUR – DE 8 h à 16 h 30, du lundi au samedi Le taux doit comprendre la main-d'œuvre, l'équipement, la machinerie, l'essence et les lubrifiants nécessaires pour effectuer les tâches requises			
	Contrat initial Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	ANNÉE OPTIONNELLE 1 Du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	ANNÉE OPTIONNELLE 2 Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019
	Entreprise \$/h	Entreprise \$/h	Entreprise \$/h
Superviseur/contremaître, conception d'aménagement paysager (horticulteur-paysagiste)			

TAUX TOUT COMPRIS DES MANŒUVRES – De 8 h à 16 h 30, du lundi au samedi Le taux doit comprendre la main-d'œuvre, l'équipement, la machinerie, l'essence et les lubrifiants nécessaires pour effectuer les tâches requises			
	Contrat initial Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	ANNÉE OPTIONNELLE 1 Du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	ANNÉE OPTIONNELLE 2 Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019
	Entreprise \$/h	Entreprise \$/h	Entreprise \$/h
Tonte, désherbage, bordures/ébranchage, travail général			
Aide/travailleur non qualifié			

Aux fins de l'évaluation des soumissions, le prix sera fondé sur le prix tout compris du superviseur et des manœuvres

Contrat initial, superviseur \_\_\_\_\_  
 + contrat initial, manœuvre \_\_\_\_\_  
 + 1<sup>re</sup> année d'option du contrat, superviseur \_\_\_\_\_  
 + 1<sup>re</sup> année d'option du contrat, manœuvre \_\_\_\_\_  
 + 2<sup>e</sup> année d'option du contrat, superviseur \_\_\_\_\_  
 + 2<sup>e</sup> année d'option du contrat, manœuvre \_\_\_\_\_  
  
 Coût total du taux horaire \_\_\_\_\_



Employés de l'entrepreneur

Le nom, le titre et le niveau de la cote de sécurité actuelle détenue par les membres du personnel permanent de l'entrepreneur qu'il propose pour travailler en vertu du présent contrat.

Nom des personnes proposées par l'entrepreneur	Titre du poste	Niveau de la cote de sécurité actuelle

APRÈS LES HEURES NORMALES DE BUREAU SEULEMENT – 16 h 31 à 7 h 59 heures, du lundi au vendredi

0 h à 24 h 00 le dimanche

Le taux doit comprendre la main-d'œuvre, l'équipement, les véhicules, les remorques, la machinerie, l'essence et les lubrifiants

Main d'œuvre : Directe ou productive affectée exclusivement au travail

CATÉGORIE	Contrat initial Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	ANNÉE OPTIONNELLE 1 Du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	ANNÉE OPTIONNELLE 2 Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019
	Entreprise \$/h	Entreprise \$/h	Entreprise \$/h
Superviseur/contremaître			
Aide/travailleur non qualifié			

Le taux horaire applicable s'appliquera aux travaux supplémentaires qui peuvent découler de projets de construction sur place.

Calcul du prix de la soumission

Le prix doit être un prix tout compris pour la fourniture de la main-d'œuvre, de la supervision, des matériaux, de l'équipement, du transport, et du bénéfice requis pour réaliser les travaux détaillés aux présentes, au besoin. Aucuns frais supplémentaires ne seront permis.



### ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

#### 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 <b>DFO</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>RPSS</b>	
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 <b>GROUNDS MAINTENANCE - LAWN MOWING, YARD CLEAN UP, TENDING GARDENS</b>		
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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**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 / Non  Yes / 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?  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :  No / Non  Yes / Oui

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX FMPI ACFMNTS	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?  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No  
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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE « X-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)

**PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

<b>Numéro de dossier/du contrat :</b>	<b>F5211-160069</b>
---------------------------------------	---------------------

**TITRE DU PROJET :** Services d'aménagement paysager et d'entretien des terrains à la base de la Garde côtière canadienne de Victoria, située au 21, rue Huron, Victoria (C.-B.)

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
<b>Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :</b>	

**Services professionnels** (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier de TPSGC ou numéro de certificat	Niveau de sécurité	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences	Commentaires

**Signataire autorisé de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**(Réservé à l'usage de l'organisation)**

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	Répond aux exigences/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
<b>Autorisation de détenir des renseignements</b>			

**Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada**  
**Autorisation de l'autorité contractante de sécurité**

- J'approuve,  
 Je n'approuve pas parce que :

**Autorité contractante de sécurité :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_



## ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES

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.

### **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.

**ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION****EXIGENCES OBLIGATOIRES :**

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Pour qu'elles soient retenues aux fins d'une évaluation subséquente, les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et mentionner que celle-ci répond aux critères obligatoires, tout en indiquant à quelle page ou à quelle section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de s'assurer que les critères sont respectés.

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir un n° d'évaluation et une lettre d'acquiescement valides de la Commission des accidents du travail.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins deux années d'expérience dans le domaine des services commerciaux d'aménagement paysager.		
O3	Le soumissionnaire doit également fournir une preuve d'assurance.		
O4	Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un permis d'exploitation de commerce pour la ville de Victoria		
O5	Le soumissionnaire doit fournir le nom des personnes-ressources proposées qui exécuteront les fonctions de superviseur et de manœuvre(s).		
O6	Le soumissionnaire doit fournir une preuve ou une copie démontrant que tout le personnel proposé possède la cote de sécurité « Fiabilité » requise attribuée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). La cote doit être valide au moment de la clôture des soumissions. En plus de fournir une preuve de sa cote de sécurité ou sa lettre de candidature faisant l'objet d'un examen par la DSICI, le soumissionnaire doit remplir le formulaire E-1 ci-joint.		
O7	Le soumissionnaire doit fournir une preuve démontrant que tout le personnel proposé possède au moins deux années d'expérience dans le domaine de l'aménagement paysager et de l'entretien de terrains commerciaux. (copie du CV ou preuve d'emploi)		
O8	Le soumissionnaire doit fournir une preuve démontrant que tout le personnel proposé a reçu une formation SIMDUT.		
O9	Le soumissionnaire doit produire la preuve que le personnel proposé (obligatoire pour le superviseur/facultatif pour les employés) détient un Pesticide Ticket		



	<a href="http://www2.gov.bc.ca/gov/content/environment/pesticides-pest-management/pesticide-use/pesticide-certification/certificate-categories/pesticide-dispenser-certificates">http://www2.gov.bc.ca/gov/content/environment/pesticides-pest-management/pesticide-use/pesticide-certification/certificate-categories/pesticide-dispenser-certificates</a>		
--	---	--	--

**EXIGENCES COTÉES :**

<p><b><u>EC1</u></b> L'énoncé de qualités de l'entreprise, ses antécédents et ses compétences, y compris la propriété et son expérience en affaires</p> <p><b><u>EC2</u></b> Régime de santé et de sécurité de l'entreprise</p> <p><b><u>EC3</u></b> Équipement fourni par l'entrepreneur, y compris l'âge et l'état</p> <p><b><u>EC4</u></b> Expérience de la main d'œuvre</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Entretien de lieux de pêche commerciale</li> <li>Soin des plantes avec une utilisation minimale d'engrais ou d'épandages</li> <li>Classification du sol</li> <li>Élagage</li> <li>Horticulture ornementale</li> <li>Gestion du paysage</li> <li>Lutte antiparasitaire</li> <li>Épandage de pesticides</li> <li>Équipement d'irrigation</li> </ol>	<p><b><u>EC1 (maximum de 25 points possibles)</u></b> Description complète et concise fournie – (25 points) Description minimale fournie - (10 points) Aucune description fournie - 0 point</p> <p><b><u>EC2 (maximum de 25 points possibles)</u></b> Description complète et concise fournie – (25 points) Description minimale fournie, renseignements manquants - (10 points) Aucune description fournie - 0 point</p> <p><b><u>EC3 (maximum de 32 points possibles)</u></b> Description complète et concise de l'ensemble de l'équipement qui doit être utilisé et à l'état neuf (équipement – neuf à moins de 1 an d'usage) - (32 points) Description complète et concise de l'ensemble de l'équipement qui doit être utilisé et à l'état neuf (équipement – 1 à 2 ans d'usage) – (26 points) Description minimale fournie, renseignements manquants (équipement – 2 à 3 ans d'usage) – (21 points) Description minimale fournie, renseignements manquants (équipement – 4 à 5 ans d'usage) – (14 points) Aucune information fournie (équipement de plus de 5 ans d'usage) – (0 point)</p> <p><b><u>EC4 (maximum de 18 points possibles)</u></b> 2 points seront accordés pour chaque élément si une preuve est fournie. 0 point si aucune information n'est fournie.</p>
--	--



**Afin d'être jugées valables d'un point de vue technique, les propositions DOIVENT recevoir une note d'au moins 50 points en ce qui concerne les exigences cotées. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 50 points ne seront pas retenues.**

**Évaluation des coûts (maximum de 40 points)**

Parmi les propositions recevables sur le plan technique, la proposition la moins onéreuse obtiendra le maximum de points (40 points). On attribuera aux autres propositions recevables sur le plan technique des points pour le coût, au prorata de leur coût.

**MÉTHODE DE SÉLECTION**

Le soumissionnaire conforme qui aura obtenu la meilleure note en tenant compte à la fois des points attribués aux critères cotés (60 %) et au coût (40 %) sera choisi et obtiendra le contrat.