



REPRÉSENTANT DU CANADA

Donna Roman
Spécialiste en matière de contrats
125 promenade Sussex
Ottawa (Ontario) K1A 0G2
CANADA

Courriel :
Donna.Roman@international.gc.ca

Demande de propositions (DP)

Concernant l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de l'avant-projet de contrat.

TITRE Service d'entretien paysager et entretien des terrains Riyadh, Arabie Saoudite	
NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES 17-129386	DATE Le 21 septembre , 2017
ENVOI DE LA PROPOSITION Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14 :00 le 31 octobre,2017 (heure d'Ottawa, Ontario Canada). Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ». Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante : propositionsinternationales]@international.gc.ca No de l'appel : 17-129386 Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs nom et adresse ainsi que la date de clôture et le numéro de la DP soient clairement inscrits dans le champ « Objet » du courriel.	
Proposition aux: Affaires étrangères, Commerce et Développement 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-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s). Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire. _____ Signature _____ date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 4

1.1 INTRODUCTION.....4

1.2 SOMMAIRE.....4

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT4

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 6

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION 6

2.2 CLAUSES INCLUSES PAR RÉFÉRENCE 6

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 6

2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 7

2.7 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS 8

2.9 ENSEMBLE DES EXIGENCES 9

2.10 COMPTE RENDU 9

2.11 CONTESTATION OU PLAINTE..... 9

2.12 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET 9

2.14 CAPACITÉ JURIDIQUE..... 9

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 10

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS 10

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE..... 10

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE 11

3.4 TAXES 12

3.5 ATTESTATIONS..... 12

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 13

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION..... 13

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE 13

4.3 Évaluation financière 14

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION..... 13

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 14

5.1 DÉFINITIONS. 14

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS. 14

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION. 15

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 16

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES..... 16

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE. 16

5.7 LOIS APPLICABLES. 17

5.8 NOMBRE ET GENRE. 16

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT..... 16

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS. 17

5.11 RETARD EXCUSABLE. 17

5.12 DISSOCIABILITÉ..... 17

5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES. 17

5.14 PROROGATION..... 17

5.15 CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES DU GUIDE DES CCUA. 19

5.16 EXÉCUTION DES TRAVAUX. 18

5.17 Achats écologiques. 20

5.18 Attestations..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

5.19 Modalités de paiement..... 22

5.20 SUSPENSION ET INFRACTION. 22

5.21 CONDITIONS D'ASSURANCE. 22



5.22	GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE.	23
5.23	RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS.	23
Annexe A	Énoncé de Travaux	29
Annexe B	Base de paiement39
Annexe C	Attestations	41
Annexe D	Critères d'évaluation techniques	44



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

La DP contient cinq (5) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur proposition;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la proposition, ainsi que la méthode de sélection; et

Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux (annexe A), la Base de paiement (annexe B), les certifications (annexe C) et les critères d'évaluation technique (annexe D).

1.2 SOMMAIRE

Cette DP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec l'Ambassade du Canada, Riyadh, Arabie Saoudite afin de fournir des services d'entretien paysager et entretien des terrains, conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux – Annexe A du présent document.

Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché provisoirement prévue pour novembre 2017 pour une période de deux (2) années. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter 3 trois périodes d'option irrévocables supplémentaires d'une année, selon les mêmes modalités et conditions.

Une conférence des soumissionnaires et visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin.

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente DP, à la partie 5 et à l'annexe A respectivement.

1.4 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES – OBLIGATOIRE

Le soumissionnaire ou son représentant est tenu d'assister à la conférence. La conférence des soumissionnaires aura lieu au **ALRADA EF ST, SAFARAT, RIYADH 11693, SAUDI ARABIA** le 10 octobre, 2017 Elle commencera à : (heure sera déterminée lors de votre enrégistrement.)

On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant du Canada (voir section 5.3.2) au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la conférence et de fournir les noms Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



des deux (2) représentants (maximum). Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Ils devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux.

Les soumissionnaires qui n'auront pas participé à la visite ou qui n'y auront pas envoyé de représentant n'auront pas d'autre occasion de le faire et leur soumission sera jugée irrecevable. Toutes les précisions et tous les changements apportés à la DP à la suite de la conférence des soumissionnaires seront inclus dans la DP, sous forme de modifications.

Prière de noter que toutes les dépenses relatives à des déplacements et les autres frais liés à la participation à une conférence des soumissionnaires font partie des « Coûts relatifs aux soumissions », telles qu'ils sont décrits dans les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels de 2003 (date de modification : 2016-04-04), et qu'ils ne seront pas remboursés par le Canada.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

2.2.1 Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.

2.2.2 Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site mentionné ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

2.3.1 Les dispositions du document ID 2003 (20165-047-043), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/20>) du Guide des CCUA sont incorporées par référence à la DP et en font partie intégrante.

2.3.2 Sauf dans le cas du [Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229](#), lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées**; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

2.3.3 Article 05 (2014-09-25) Présentation des soumissions, l'alinéa 4 est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60)

Insérer: quatre-vingt-dix (90)

2.3.4 Article 06 (2007-05-25) Soumissions déposées en retard

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant:

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.5.

2.3.5 Article 07 (2012-03-02) Soumissions retardées

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :



Une proposition (soumission) reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la proposition (soumission) a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

2.3.6 Article 08 (2012-03-02) Transmission par télécopieur

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DP. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur.

2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

2.4.2 Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse mentionnée, d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DP.

Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure;

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur proposition :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points.
- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.

Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.

2.4.3 Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

2.4.4 Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- b. de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- c. de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. de déposer une proposition uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DP;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, son adresse de retour et le numéro de la DP soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou les pièces jointes renfermant la proposition; et,
- f. de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

2.4.5 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.

2.4.6 Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

2.4.7 Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS

2.5.1 Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DP, au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.

2.5.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP 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.

- 2.5.3** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

2.6 ENSEMBLE DES EXIGENCES

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

2.7 COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard 15 jours après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

2.8 CONTESTATION OU PLAINTE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 855-307-2488 ou visitez son site Web : <http://www.tcce.gc.ca/fr>.

2.9 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

2.10 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

Service d'entretien paysager -



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada exige que les soumissionnaires déposent leur proposition dans un format copie électronique

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions par courriel dans des fichiers PDF séparés comme suit :

Partie I : Soumission technique une (1) copie électronique par courriel)

Partie II : Soumission financière une (1) copie électronique par courriel)

Partie III : Attestations une (1) copie électronique par courriel)

Remarque : Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période **qui précède** la date de clôture de la DP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière proposition reçue l'emportera sur les précédentes.

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

Partie I : Proposition technique

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

- a. Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne représente pas une « preuve » pour les besoins de l'évaluation;
- b. Le soumissionnaire ou l'entreprise doit démontrer clairement, dans la proposition, comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises, en appuyant le tout sur des curriculums vitæ et des pièces justificatives nécessaires;
- c. Le soumissionnaire ou l'entreprise doit indiquer en détail à quel endroit, à quelle date et de quelle façon (par le biais de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience déclarées ont été acquises. Afin de démontrer à quel moment l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience en précisant les dates de début et de fin (mois et années, à tout le moins). Au cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à chaque projet ou expérience ne doit normalement pas être comptabilisée plusieurs fois; et
- d. Il est conseillé au soumissionnaire ou à l'entreprise d'annexer une grille à sa proposition, de manière à proposer des renvois avec les déclarations de conformité et les données justificatives et les preuves étayant les curriculums vitæ que contient sa proposition. Remarque : La grille de conformité NE CONSTITUE PAS en soi une preuve avérée. Comme on peut le lire au point b) ci-dessus, les curriculums vitæ et les documents justificatifs sont acceptés comme preuves.

Les soumissionnaires doivent fournir les références requises dans la proposition technique de leur soumission pour qu'un contrat leur soit attribué. Le Canada pourrait déclarer une soumission irrecevable si les attestations exigées ne sont pas fournies comme demandé.

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les références des soumissionnaires sont authentiques, avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. De plus, si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de renseignements supplémentaires du représentant du Ministère, la soumission sera déclarée irrecevable.

Pour les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés par points énumérés ci-dessous devant être accompagnés de résumés de projet, le soumissionnaire et les ressources qu'il propose doivent faire une démonstration en utilisant des descriptions de projets incluant :

- le nom et la description de l'organisme client;
- le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client en référence;
- la portée, l'objectif, la durée (dates de début et de fin – mois/années) et la valeur du projet, ainsi que les ressources nécessaires à sa réalisation;
- un aperçu des processus d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité que l'entreprise a exécutés;
- les résultats du projet;
- la description du rôle et des responsabilités de l'expert-conseil dans le projet.

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Partie II : Proposition financière

Le soumissionnaire doit présenter sa proposition financière conformément aux instructions données dans la partie II.

Les prix ne doivent figurer **nulle part ailleurs** que dans la partie II de la proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.

Révision des prix :

Le Canada permettra une augmentation aux prix ferme et/ou taux du contrat. Cette augmentation sera équivalent à l'indice des prix à la consommation publié par Statistiques Canada pour l'Arabie Saoudite pour l'année précédente et s'applique seulement aux extensions ou options de contrat approuvés par le Représentant du Canada. Si le taux de changement à l'indice est négatif, les prix et/ou taux ne seront pas ajustés.

Les estimations fournies dans l'annexe B sont exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie en vertu du marché.

- 3.3.1** Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme tout compris en Rial Souadien (SAR) sur le formulaire de proposition financière ci-joint. Le prix ferme doit comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; tous les frais généraux, y compris les débours.
- 3.3.2** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



3.4 TAXES

- 3.4.1** La proposition financière doit inclure toutes les taxes en amont payables par le soumissionnaire, ainsi que les taxes en aval. Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes et de tous les droits payables à l'égard des travaux.
- 3.4.2** Le Canada remboursera aux soumissionnaires toutes les taxes en aval exigibles en vertu des lois fiscales locales, mais ne sera pas responsable du paiement des taxes en amont payables par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants).

3.5 ATTESTATIONS

Partie III: à intituler **Attestations** une (1) copie électronique; les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à l'annexe C'

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.

Le représentant du Canada 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.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

1. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, incluant les critères d'évaluation techniques et de gestion, financiers
2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions
3. S'il est établi, à *n'importe quel moment au cours de l'une des deux phases d'évaluation (technique ou financière)*, que le soumissionnaire ne répond pas ou ne se conforme pas aux critères, il sera mis fin à l'examen de la proposition.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus à l'annexe D – Critères d'évaluation technique

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.3.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en Riyal Saoudite (SAR), excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.4.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0034T](#), Méthode de sélection – cotation numérique minimale

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#), Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas



PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5.1 DÉFINITIONS.

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« offre » désigne une proposition, et les deux peuvent être utilisés de manière interchangeable dans le présent document.

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

1. les articles de la convention;

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



2. les Conditions générales – 2035 (2016-04-04);
3. Énoncé des travaux (annexe A);
4. Base de paiement (annexe B);
5. la soumission de l'entrepreneur (*À compléter à l'octroi du contrat*)

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION.

5.3.1 Représentant du Canada.

Le représentant du Canada pour le contrat est :

Nom : Donna Roman

Titre : Spécialiste en matières de contrats

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

Direction : AAO

Adresse : 125 rue Sussex, Ottawa Ontario K1A 0G2 Canada

Courriel : Donna.Roman@international.gc.ca

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

5.3.2 Chargé de projet.

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom Yasir Mohamed

Titre : Gestionnaire des ressources financière et physiques

Direction : Ambassade du Canada, Riyadh, Arabie Saoudite

Adresse : rue Alraddaef, Sarafat, Riyadh, 11693, Arabie Saoudite

Courriel : Mohamed.Yasir@international.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère 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 le représentant du Canada.

5.3.3 Communication et avis.

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

5.3.4 Gestion du contrat.

Sous réserve des autres dispositions de la section 8, le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



5.3.5 Représentant de l'entrepreneur. À compléter quand le contrat sera octroyé

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante:

Nom
Titre
Entreprise
Adresse
Téléphone
Courriel

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada à cet effet.

5.3.6 Modification.

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

5.3.7 Cession.

L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.

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

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES.

La clause 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE.

Le contrat constitue la convention complète et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes précédentes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

5.7 NOMBRE ET GENRE.

Dans le texte des présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin.

5.8 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT.

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.



5.9 RIGUEUR DES DÉLAIS.

Le respect de l'échéancier est primordial. L'entrepreneur doit fournir en temps opportun toutes les composantes des travaux.

5.10 RETARD EXCUSABLE.

5.10.1 Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui:

- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- ne pouvait raisonnablement être prévu;
- ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
- est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;

sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

5.10.2 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.

5.10.3 Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

5.10.4 Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

5.11 DISSOCIABILITÉ.

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

5.12 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES.

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

5.13 PROROGATION.

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.



5.14 EXÉCUTION DES TRAVAUX.

5.14.1 Description des travaux.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, conformément au contrat.

5.14.2 Période du contrat.

La période du contrat s'étend du À COMPLÉTER QUAND LE CONTRAT SERA OCTROYÉ

5.14.3 Option de prolongation du contrat.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une (1)année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

5.14.4 Exercice de l'option de prolongation.

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

5.14.5 Entrepreneur indépendant.

L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre partie ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

5.14.6 Exécution.

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit:

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat; et,
- f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

5.14.7 Temps.

Aux fins de ce contrat, on entend par jour complet toute période de sept heures et demie (7,5 h) dans n'importe quelle tranche horaire de vingt-quatre (24) heures. |

Si l'entrepreneur travaille pendant une période d'une durée inférieure ou supérieure à celle d'un jour complet, il sera payé, au taux horaire de l'entreprise, au prorata du nombre d'heures pendant lequel il a ainsi travaillé.

5.14.8 Heures supplémentaires - taux fixe basé sur le temps.

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires en vertu du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation |



5.14.9 Personnes désignées.

Si des personnes précises sont désignées à l'annexe A pour exécuter les travaux,

- a. L'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne; et
- c. L'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.

5.14.10 Ressources.

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer que les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne répondent pas à ses exigences. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par du personnel approprié aux yeux du Canada.

5.14.11 Remplacements.

Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la clause 16.8. Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité de remplir les conditions du marché.

5.14.12 Respect des lois locales.

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur à Riyadh, en Arabie Saoudite.

5.14.13 Inspection et acceptation.

Tous les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

5.15 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

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.

5.15.1 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

5.15.2 Dans les missions à l'étranger, l'entrepreneur et/ou toute autre personne participant aux travaux doivent détenir une autorisation de sécurité valide correspondant à la **COTE DE FIABILITÉ** indispensable pour les travaux à accomplir à la mission, à la résidence officielle (RO) ou dans les logements du personnel (LP). L'entrepreneur et tous les membres du personnel intervenant dans les travaux doivent être dûment supervisés sur les lieux de la mission, de la RO ou des LP. L'accès aux zones d'accès réservé de la mission ne peut être autorisé que sous escorte et supervision permanente par un employé canadien (EC).

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



Sans la cote de sécurité voulue, le contrat deviendra nul et non avenue. Le niveau d'habilitation minimal exigé est attribué par l'agent de sécurité de la mission ou par un autre membre du personnel canadien autorisé par le chef de mission, conformément aux procédures exposées dans le manuel intitulé « Vérification de fiabilité et de sécurité du personnel – Guide à l'intention des gestionnaires dans les missions ». Les missions exigeant une cote de sécurité pour les entrepreneurs devant exécuter des travaux dans les zones à accès réglementé de la mission ou devant accéder à de l'information ou à des biens classifiés doivent consulter ISR et ISC.

5.15.3 Le présent document NE contient PAS de renseignements **CLASSIFIÉS**. Cependant, l'ensemble ou une partie des travaux nécessitera un accès éventuel à des renseignements ou à du matériel **CLASSIFIÉS et/ou PROTÉGÉS**.

5.15.4 L'entrepreneur NE doit PAS faire sortir du lieu des travaux tout renseignement **CLASSIFIÉ et/ou PROTÉGÉ** sans l'autorisation écrite expresse du responsable technique ou du responsable du projet, et il doit veiller à ce que ses employés soient au courant de cette interdiction et qu'ils s'y soumettent.

5.16 ACHATS ÉCOLOGIQUES

5.16.1 L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

5.16.2 Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduite sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.

5.17 ATTESTATIONS.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT.

5.18.1 Base de paiement.

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.



5.18.2 Limitation des dépenses

5.18.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (sera compléter à l'octroi du contrat)\$\$. Les droits de douane sont exclus Et les taxes applicables sont en sus.

5.18.2.2 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 le représentant du Canada 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, le représentant du Canada concernant la suffisance de cette somme:

- lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- deux (2) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- 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.

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

5.18.3 Modalités de paiement – Paiements mensuels.

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

- a. une facture exacte et complète et tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation décrites à la clause **5.18.4**;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

5.18.4 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a. sont soumises au nom de l'entrepreneur;
- b. sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- c. s'appliquent uniquement au contrat;
- d. précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat;
- e. précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- f. présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;



- g. indiquent tous les articles détaxés, exempts des taxes applicables ou auxquels celles-ci ne s'applique pas.

5.18.4.1 En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

5.18.5 Divergences.

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause 2035 (2016-04-04) - Conditions générales - besoins plus complexes de service, ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

5.18.6 Indemnités de résiliation.

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause 2035 (2016-04-04) - Conditions générales - besoins plus complexes de service, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

5.18.7 Remise à l'autorité fiscale compétente.

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

2010-01-11

Active

C0705C

[Discretionary Audit \(2010-01-11\) C0705C](#)

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION.

5.19.1 Suspension des travaux.

Le Canada peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais qui en découlent.

5.19.2 Infraction.

Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section 25.

5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE.

5.20.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE.

5.21.1 Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public.

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2 avec toutes leurs modifications successives, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.

5.21.2 Antiterrorisme.

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.

5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS.

5.22.1 Discussion et négociation.

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux

5.23 ACCORD ENTIER.

Le contrat constitue l'accord complet et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications et autres accords antérieurs, qu'ils soient écrits ou oraux, à moins qu'ils ne soient intégrés par renvoi dans le contrat. Il n'y a pas de termes, d'engagements, de représentations, de déclarations ou de conditions obligatoires pour les Parties autres que celles contenues dans le Contrat.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

POUR :

SERVICES D'AMÉNAGEMENT ET D'ENTRETIEN PAYSAGERS

AMBASSADE DU CANADA EN ARABIE SAOUDITE À RIYAD

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

L'ambassade du Canada, située dans l'enceinte diplomatique, à Riyad, en Arabie saoudite, occupe une superficie d'environ 6300 mètres carrés. Le portefeuille immobilier de l'Ambassade du Canada couvre la chancellerie principale, la résidence officielle et dix-sept (17) unités résidentielles, toutes situées dans le quartier diplomatique.

2.0 Objectif des travaux

Fournir des services professionnels d'aménagement et d'entretien paysagers pour toutes les propriétés mentionnées dans le portefeuille de l'Ambassade Canada en Arabie saoudite, à Riyad.

3.0 Portée des travaux

L'Entrepreneur sera tenu de fournir à l'ambassade du Canada, située dans l'enceinte diplomatique, à Riyad, en Arabie saoudite les services d'aménagement et d'entretien paysagers décrits dans le présent document, sauf en cas d'indications contraires. L'Entrepreneur fournira les outils, l'équipement, les matériaux et les uniformes. Les services fixes et périodiques spécifiés dans le présent énoncé des travaux (EDT) doivent être effectués conformément au présent EDT et à la satisfaction de l'ambassade du Canada à Riyad.

Compte tenu de la nature particulière des activités exercées à l'ambassade du Canada, l'Entrepreneur s'assurera que la prestation des services ne gêne d'aucune façon les activités opérationnelles du personnel de l'ambassade, des clients ou des visiteurs.

4.0 Tâches et spécifications techniques :

4.1 Services fixes

L'entrepreneur doit accomplir toutes les tâches suivantes :

L'Entrepreneur veille à ce que le personnel dûment formé soit disponible pour travailler avec un minimum de deux (2) personnes avec un(une) qui assumera le rôle de superviseur du dimanche au jeudi, soit cinq (5) jours par semaine, le samedi pour une demi-journée et le vendredi de 6 h à 13 h, selon une semaine normale de travail de 48 heures, comptant une heure pour le repas et les pauses.

L'Entrepreneur doit veiller à ce que un/une employé(e) soit désigné comme secouriste détienne un certificat de secourisme valide, et que les trousse de premiers soins soient disponibles en tout temps, de sorte qu'il puisse intervenir, au besoin.



L'Entrepreneur doit fournir des services d'aménagement et d'entretien paysagers à l'ambassade, en veillant à ce que les jardins soient parfaitement entretenus, que les aires gazonnées et les plates-bandes soient exemptes de mauvaises herbes.

L'Entrepreneur doit assurer l'entretien quotidien de tous les terrains décrits dans le présent EDT.

4.1. Travaux d'aménagement et d'entretien paysagers :

- (a) arrosage;
- (b) tonte de gazon;
- (c) taille et émondage;
- (d) application d'un engrais;
- (e) application d'un insecticide et d'un herbicide;
- (f) ratissage des feuilles mortes et des débris végétaux qui jonchent le terrain multifonctionnel et le terrain de jeux, enlèvement des feuilles mortes et des débris végétaux des gouttières;
- (e) balayage de toutes les surfaces pavées et bétonnées;
- (f) nettoyage des entrées avant et arrière du site;
- (g) nettoyage des entrées résidentielles;
- (h) entretien des plates-bandes, des arbustes et d'autres végétaux;
- (i) enlèvement et disposition des déchets à l'endroit prévu à cette fin;
- (j) lavage du dépôt d'ordures aux résidences des employés, à l'aide d'une brosse.

a. Fertilisation :

Au besoin/à la demande :

épandage d'un engrais riche en potassium au pied des arbustes et des plantes à fleurs;

épandage d'un engrais liquide riche en azote pour stimuler le verdissement et la croissance du gazon;

épandage d'un engrais avec un taux relativement élevé de phosphate et de potassium pour favoriser l'enracinement profond du gazon;

arrosage des zones fertilisées.

L'Entrepreneur doit manipuler et conserver les produits chimiques, les fumiers et les engrais, de manière sécuritaire et responsable.

b. Désherbage :

désherbage, notamment entre les plantes de bordure, ainsi que sous les arbres et les arbustes;

désherbage des voies, des bordures et des trottoirs, au besoin.

épandage de pesticides au besoin/à la demande.



c. Taille :

enlèvement, division et replantage des plantes herbacées trop denses ou trop grosses, en éliminant les parties faibles;

taille des tiges endommagées, mortes ou croisées pour s'assurer que tous les nutriments entrent directement dans la tige, visant ainsi une croissance saine;

taille des plantes à fleurs après la floraison pour favoriser la formation de nouveaux bourgeons et stimuler leur croissance;

taille régulière des haies pour maîtriser leur volume et leur hauteur;

taille des plantes herbacées pour maîtriser leur volume et leur hauteur;

taille des arbustes et des plantes grimpanes.

d. Entretien du gazon :

ratissage des feuilles, des brindilles et d'autres débris végétaux qui jonchent le gazon;

tonte du gazon au minimum une fois toutes les deux (2) semaines, à l'aide d'une tondeuse ou d'une débroussailleuse à main;

réparation et regazonnement des zones dénudées;

contrôle des mauvaises herbes par désherbage manuel ou à l'aide d'un herbicide;

taillage des bordures en accordant une attention particulière aux zones mal engazonnées, pelées ou abîmées;

aération régulière du gazon à l'aide d'une fourche-bêche ou d'un aérateur pour favoriser le drainage et stimuler la croissance des racines;

nivellement des zones irrégulières du gazon;

épandage d'un engrais (au besoin/à la demande), mais au moins une fois l'an.

Le gazon doit présenter une surface lisse et régulière.

L'Entrepreneur doit ramasser et éliminer l'herbe coupée tout de suite après la tonte.

e. Jardins :

paillage à l'aide de copeaux de bois ou d'un équivalent au besoin, mais au moins une fois l'an;

épandage d'un engrais tous les trois (3) mois;

désherbage manuel ou à l'aide d'un herbicide au moins une fois par mois, ou au besoin/à la demande;

taille qui favorise la croissance des plantes, au besoin/à la demande;

recyclage des découpes sous forme de paillis;

binage régulier des plates-bandes;

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



entretien en fonction de la croissance, de la maturation et de l'apparence des plantes du jardin;

Toute plante desséchée ou morte par négligence de l'Entrepreneur sera remplacée aux dépens de l'Entrepreneur.

f. Systèmes d'irrigation :

entretien du système d'irrigation au besoin/à la demande;

nettoyage des goutteurs au besoin/à la demande;

eau fournie par l'ambassade;

L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les végétaux sont suffisamment arrosés au quotidien de manière à préserver leur santé, leur couleur et leur apparence.

g. Arbres :

inspection hebdomadaire des arbres et, le cas échéant, élagage pour éviter toute nuisance ou tout dommage, ou les deux;

inspection régulière des arbres et, le cas échéant, traitement approprié contre les moisissures ou les attaques d'insectes, ou les deux;

effeuillage et décrochage des noix de coco de façon régulière, sinon au moins une fois l'an.

h. Allées, sentiers et drains :

balayage des allées, des sentiers et des drains tout de suite après les travaux d'entretien de sorte qu'ils soient exempts de résidus de coupe, de débris, etc.;

désherbage des voies, des bordures et des trottoirs, au besoin;

inspection et nettoyage de tous les drains au besoin/à la demande pour permettre un écoulement convenable de l'eau;

balayage et/ou nettoyage autour de la piscine, en veillant à ce que les déchets soient ramassés et déposés à l'endroit désigné, comme demandé;

enlèvement des débris de jardin qui jonchent le sol en dehors des murets, au besoin/à la demande, mais au moins une fois par semaine;

lavage à la pression des allées, des entrées, des tuyaux de drainage et du terrain multifonctionnel, au besoin/à la demande, sinon au moins chaque semaine.

L'Entrepreneur veille à ce que les vitres et les voitures soient protégées de manière adéquate contre toute avarie pouvant être causée lors de la tonte du gazon, la taille des bordures et le



lavage à la pression. Dans le cas des vitres, des écrans appropriés doivent être installés pour éviter tout dommage involontaire causé par l'emploi du taille-bordures. Lorsque des voitures sont exposées, l'Entrepreneur doit demander à leur propriétaire de les mettre en lieu sûr, à défaut de quoi les travaux d'entretien doivent être suspendus dans la zone touchée.

i. Enlèvement de toutes les ordures et place dans une zone désignée;

Tous les déchets et les déchets créés à partir du pelouse, du parterre de fleurs et de l'entretien des arbres doivent être collectés et éliminés immédiatement après l'achèvement des travaux. Les déchets / ordures doivent être placés dans la zone désignée

j. Nettoyez la salle des ordures dans les quartiers du personnel en utilisant de l'eau et une brosse.

II. Hebdomadaire et selon le besoin / demandé, la salle des ordures située au quartier du personnel (SQ) doit être nettoyée à l'aide d'eau et d'une brosse.

5.0 Services périodiques

Cette section de l'EDT implique des tâches relevant de l'aménagement paysager et de l'entretien des terrains que l'ambassade du Canada ne peut préciser à l'avance, puisqu'il serait peu rentable pour elle d'établir des intervalles prédéfinis pour les mener.

L'Entrepreneur doit mener des tâches périodiques d'aménagement et d'entretien paysagers « au fur et à mesure des besoins », dont :

- (a) réaménagement paysager de zones endommagées par des travaux de construction ou d'entretien, la circulation de véhicules, des événements spéciaux, des conditions météorologiques, etc.;
- (b) tâches générales d'entretien du terrain de nature imprévisible;
- (c) La fourniture et la plantation ou l'arrangement ou le réarrangement d'arbustes, de fleurs, de plantes, de semis, de semis d'arbres et de graminées (uniquement lorsque la zone excède 30 m²) pour des raisons indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur, tel qu'approuvé par le Chargé de projet;
- (d) L'Entrepreneur doit aussi démontrer qu'il est capable de fournir des services d'aménagement paysager, des conseils ou des propositions, ou les deux. Le coût de ce service supplémentaire figurera à titre de dépense supplémentaire convenue dans la proposition de services d'aménagement et d'entretien paysagers. Toutes les propositions seront évaluées en tenant compte de cette exigence.

6.0 Équipement, matériel et fournitures

L'Entrepreneur doit fournir, utiliser et entretenir tous les outils et les équipements nécessaires pour la prestation de services d'aménagement et d'entretien paysagers décrits dans le présent énoncé des travaux.

Ces équipements et ces outils sont :

- les tondeuses à gazon de type commercial, les taille-bordures;

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



- les tondeuses manuelles;
- les souffleuses à feuilles;
- les brouettes;
- les sécateurs télescopiques;
- les échelles;
- les laveuses à pression et les accessoires;
- le transport des employés entre les propriétés
- les pulvérisateurs et les pompes pour pesticides homologués;
- les bêches, les fourches, les transplants, les sécateurs, les râteliers, etc.
- Tous les équipements de protection individuelle nécessaires, tels que les gants, les protecteurs auditifs, les trousseaux de premiers soins, les lunettes étanches, les chaussures de protection, les vêtements imperméables, les vêtements de protection individuelle et les autres exigences en matière de santé et sécurité au travail concernant les tâches décrites ci-dessus.

L'ambassade ne fournira pas d'équipement à l'Entrepreneur. L'équipement doit produire un niveau de bruit (admissible) et ne pas avoir plus de cinq (5) ans.

L'Entrepreneur fournira tout équipement nécessaire à l'exécution des travaux. Cet équipement doit être maintenu dans un bon état et être sécuritaire. Les outils très utilisés, comme les taille-bordures et les débroussailluses doivent être transportés d'un lieu à l'autre pour effectuer les tâches quotidiennes sans perdre de temps. L'Entrepreneur doit s'assurer que ses équipements sont sécuritaires et que les opérateurs sont dûment formés et compétents. Les dispositifs de protection doivent toujours être en place.

L'Entrepreneur doit utiliser un équipement de jardinage de type commercial et veiller à ce que tout équipement utilisé pour effectuer le travail soit en bon état; sinon il doit le remplacer s'il y a lieu ou si le Chargé de projet l'exige (par exemple, lorsqu'il est brisé, endommagé ou dangereux).

7.0 Matériaux et fournitures

Les matériaux et les fournitures (comme les engrais, les pesticides, le paillis de copeaux de bois, etc.) sont à la charge de l'Entrepreneur. Les fleurs saisonnières feront l'objet d'une facture distincte, conforme au bon de commande, et sujette à l'approbation du Chargé de projet à l'ambassade.

8.0 Entreposage :

L'ambassade fournira un espace d'entreposage à l'Entrepreneur. Le personnel et les ressources de l'Entrepreneur ne doivent pas s'en servir comme salle de repas.

L'Entrepreneur doit inventorier tous les outils et les équipements qui seront entreposés dans l'espace alloué et consigner la liste dans un dossier qu'il remet au Chargé de projet, lorsque demandé.

L'ambassade du Canada n'est pas responsable des dommages que pourraient subir l'équipement, le matériel, les fournitures, les uniformes et les outils appartenant à



l'Entrepreneur, ni les effets personnels emportés ou laissés à l'ambassade par les employés de l'Entrepreneur.

9.0 Uniformes :

L'Entrepreneur doit fournir à son personnel des uniformes qui permettent de les identifier clairement comme employés de l'Entrepreneur et de les distinguer des ouvriers jardiniers à l'entretien de terrains. Ces uniformes doivent être choisis de façon à refléter l'excellente image de marque du Canada (à savoir propres, soignés et en bon état) et doivent recevoir l'approbation du Chargé de projet avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit veiller à ce que les uniformes comprennent :

- (a) des tee-shirts;
- (b) des pantalons;
- (c) un chandail ou tricot;
- (d) des souliers fermés;
- (e) une casquette;

L'Entrepreneur doit veiller à ce que les ouvriers jardiniers à l'entretien de terrains portent de façon adéquate leur uniforme lorsqu'ils sont sur place, et doit remplacer les uniformes égarés, usés ou déchirés.

10.0 Assurance de la qualité

L'Entrepreneur doit mettre en place un programme de contrôle et d'assurance de la qualité prévoyant la communication de rapports mensuels au Chargé de projet. Tout rapport d'inspection d'assurance de la qualité faisant état, pour toute partie des travaux, d'un rendement inférieur aux normes de qualité établies entraînera l'application de mesures correctives par l'ambassade.

11.0 Normes de qualité

L'Entrepreneur doit prendre le plus grand soin de toutes les plantes extérieures, les arbres, les arbustes, les graminées, etc., conformément aux normes professionnelles et lignes directrices relatives à l'aménagement paysager, l'horticulture et l'entretien des terrains. Toutefois, en cas de détérioration de végétaux pour des raisons indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur, leur remplacement sera effectué périodiquement par l'Entrepreneur et devra être préalablement approuvé par le Chargé de projet.

Toutes les déficiences qui ne peuvent être corrigées sur-le-champ doivent être signalées de vive voix au Chargé de projet le plus tôt possible.

L'Entrepreneur doit respecter les règles et les règlements que l'ambassade peut prendre ou adopter à n'importe quel moment pour l'entretien, la protection et l'administration des lieux.

12.0 Comportement

L'Entrepreneur doit s'assurer que les ouvriers jardiniers à l'entretien de terrains projettent une image positive. L'attitude des employés et/ou représentants de l'Entrepreneur, par leur politesse et leur savoir, contribue à cette image positive.

L'Entrepreneur sera seul responsable de la conduite, du comportement et de la discipline à respecter par le personnel embauché sur les lieux et dans le milieu environnant. En cas

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



d'inconduite pouvant entraîner ou non une perte financière ou un fardeau financier pour la mission/l'occupant, seul l'Entrepreneur pourra prendre les mesures qui s'imposent à l'égard du personnel fautif en consultation avec le Chargé de projet ou son délégué, mais ce dernier ne saurait être tenu responsable des conflits de tous types découlant des mesures disciplinaires prises à l'encontre du personnel fautif. L'Entrepreneur doit congédier ou remplacer tout employé si le Chargé de projet ou son délégué le lui enjoint.

L'Entrepreneur doit assurer la supervision nécessaire pendant l'exécution des tâches relatives aux services offerts dans le cadre de cette demande de propositions et des lois pertinentes, à savoir la Loi sur la santé et la sécurité au travail (Loi sur la SST) et le Règlement sur les conditions d'emploi. Le superviseur compétent et dûment nommé pour cet emplacement doit être présent toute la journée de travail pour veiller au respect de cette spécification, au besoin.

L'Entrepreneur est responsable de la gestion du personnel, des tâches connexes, de la gestion des contrats de travail du personnel désigné, conformément aux exigences réglementaires locales. Par conséquent, il exonérera ou indemnifiera sans condition l'ambassade du Canada pour toute question juridique ou tout litige concernant le travail qui pourrait survenir de quelque manière que ce soit entre l'Entrepreneur et son personnel.

Les conditions d'emploi de tout le personnel doivent être conformes aux conditions d'emploi locales, comme indiqué dans la législation du travail saoudienne.

13.0 Besoins en ressources humaines

Tout le personnel affecté à l'ambassade, qu'il soit permanent ou temporaire, doit être dûment formé et capable d'effectuer le travail requis. Tous les ouvriers jardiniers à l'entretien de terrains doivent respecter les exigences les plus strictes en matière de discrétion et d'intégrité et être médicalement aptes à mener à bien leur travail.

L'Entrepreneur ne doit pas modifier la composition de son personnel sans obtenir l'approbation préalable de l'ambassade pour des raisons de sécurité et des motifs médicaux. Seuls les travailleurs ayant une autorisation de sécurité peuvent travailler dans le cadre du présent contrat. L'Entrepreneur doit être entièrement responsable de ses employés et veiller à ce qu'ils possèdent les connaissances, les compétences et l'expérience professionnelles nécessaires dans leur domaine d'activités.

En cas d'absentéisme, l'Entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement. Si l'Entrepreneur ne fournit pas d'employés de remplacement adéquats, toutes les dépenses engagées par l'ambassade pour l'exécution de ces services doivent être recouvrées auprès de l'Entrepreneur ou déduites des sommes dues et exigibles.

L'Entrepreneur doit, au moins 10 jours avant l'arrivée de toute personne sur les lieux pour exécuter les travaux de nettoyage, fournir au Chargé de projet ou à son délégué un document précisant les nom, adresse, date et lieu de naissance de tous les employés qui devraient travailler à l'ambassade.

Il incombe à l'Entrepreneur de mener une vérification auprès de la police sur tous ses employés avant qu'ils commencent les travaux à l'ambassade.

Cette condition s'applique également à tous les employés de l'Entrepreneur embauchés après l'entrée en vigueur du présent contrat pour effectuer les travaux à l'ambassade.

L'ambassade se réserve le droit d'interdire l'accès à toute personne pour des raisons de sécurité.
Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



14.0 Réunions

Un superviseur anglophone de l'Entrepreneur doit s'entretenir chaque jour avec le Chargé de projet ou son délégué, lui présenter tous les rapports prévus et prendre note de tous les points importants qui ressortent de la discussion, le cas échéant, pour y donner suite. Le superviseur nommé par l'Entrepreneur est responsable des opérations quotidiennes visées par l'étendue des services prévus dans le présent contrat.

15.0 Santé et sécurité

L'Entrepreneur doit s'assurer du respect de tous les règlements et de toutes les mesures de santé et de sécurité concernant le personnel et la protection incendie recommandés par les codes nationaux ou prescrits par les autorités compétentes en matière d'équipement, d'habitudes et de procédures de travail.

L'Entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel utilisé pour exécuter le travail est en bon état, notamment en procédant à des essais périodiques du matériel sur place, en conformité avec toute exigence découlant de la législation saoudienne en matière de santé et de sécurité. Le Chargé de projet se réserve le droit de décider qu'un appareil est dangereux, qu'il ne convient pas ou qu'il est défectueux et de le retirer du service. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir l'équipement de remplacement approprié.

L'Entrepreneur doit fournir de la formation à tout le personnel affecté à l'exécution des travaux prévus au présent contrat, y compris la manutention, l'utilisation et l'élimination appropriées des produits chimiques et engrais.

L'Entrepreneur doit procéder à une évaluation des risques pour la santé et la sécurité associés aux travaux à effectuer en vertu du présent contrat. Une réunion initiale doit être tenue sur le site avec l'Entrepreneur retenu pour revoir son évaluation des risques et le plan de sécurité qui en résulte.

L'Entrepreneur doit respecter les règles et les règlements que l'ambassade peut prendre ou adopter à n'importe quel moment pour l'entretien, la protection et l'administration des lieux et le confort et le bien-être général des visiteurs et du personnel du propriétaire/de l'occupant.

L'Entrepreneur doit s'assurer du respect de tous les règlements et de toutes les mesures de santé et de sécurité concernant le personnel et la protection incendie recommandés par les codes nationaux ou prescrits par les autorités compétentes en matière d'équipement, d'habitudes et de procédures de travail.

L'Entrepreneur doit s'assurer que tout équipement utilisé pour exécuter le travail est en bon état, notamment en procédant à des essais périodiques de l'équipement sur place, en conformité avec toute exigence découlant de la législation saoudienne en matière de santé et de sécurité. Le Chargé de projet se réserve le droit de décider qu'un appareil est dangereux, qu'il ne convient pas ou qu'il est défectueux et de le retirer du service. L'Entrepreneur sera tenu de le remplacer par de l'équipement adéquat.

L'Entrepreneur doit fournir de la formation à tout le personnel affecté à l'exécution des travaux visés par le présent contrat.

Les ressources de l'Entrepreneur pour ce travail doivent être en bonne santé, libres de toute infection ou maladie. Un rapport médical des employés affectés doit être remis à l'attribution du contrat.



L'Entrepreneur est responsable des examens médicaux (analyses de sang, d'urines, de selles, radiographies, etc.) conformes aux lois du travail en vigueur en Arabie saoudite pour tous les travailleurs avant de commencer les travaux à l'ambassade. Les coûts seront assumés par l'Entrepreneur. Le personnel qui, une fois les examens médicaux requis complétés, est jugé inapte par le ministre de l'Intérieur ne sera pas autorisé à travailler en vertu du présent contrat.

L'Entrepreneur peut également déclarer l'inaptitude médicale d'un employé. L'ambassade avise l'Entrepreneur si quelque chose d'inhabituel est observé.

16.0 Calendrier des travaux et plan de travail annuel

Après l'attribution du contrat, l'Entrepreneur doit immédiatement entreprendre la préparation d'un calendrier des travaux (plan de travail). Ce calendrier doit prendre la forme d'un document de planification annuelle qui comprend tous les travaux requis. L'Entrepreneur doit soumettre le calendrier au Chargé de projet pour examen et approbation dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat pour pouvoir entreprendre les travaux.

L'Entrepreneur doit préparer un calendrier de travail simple d'emploi, mais détaillé pour le personnel contractuel affecté à l'entretien paysager. Il doit énumérer les services quotidiens, hebdomadaires et mensuels d'entretien paysager, ainsi que les services périodiques dispensés à l'ambassade. Il doit comporter les dates pour les tâches périodiques. Il doit être examiné et approuvé par le Chargé de projet avant le début du contrat.



ANNEXE B – Base de paiement

Nom du soumissionnaire :

Adresse:

Personne à contacter:

Téléphone : () -

Courriel :

Nom et Capacité

date

Taux horaires fermes

L'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Toute Les taxes applicables est sont en sus.

Révision (s) de tarification

Le Canada permettra une augmentation des prix et / ou des tarifs du marché ne dépassant pas l'augmentation de l'Indice des prix à la consommation publiée par Statistique Canada pour Riyad, en Arabie Saoudite pour l'année civile précédente, au cours de la (des) période (s) prolongée (s) du contrat seulement et sous réserve d'une modification du contrat écrite approuvée par le pouvoir adjudicateur. Si le taux de variation de l'Indice des prix à la consommation est négatif, les prix et / ou les taux ne seront pas ajustés

L'entrepreneur DOIT assigner une équipe de pas moins de 1 superviseur et 4 employés(es) en uniforme. Les employés doivent posséder un minimum d'un an (1) d'expérience dans la réalisation de services d'entretien de terrains

Catégorie et niveau	Nom (s'il y a lieu)	Taux horaires fermes (SAR) Période initiale	Taux horaires fermes (SAR) Période d'option 1
		ريال	ريال
		ريال	ريال
		ريال	ريال
		ريال	ريال

|

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



Catégorie et niveau	Nom (s'il y a lieu)	Taux horaires fermes (SAR) Période d'option 2	Taux horaires fermes (SAR) Période d'option 3
		ريال	ريال
		ريال	ريال
		ريال	ريال
		ريال	ريال

Coût total estimé : _____ SAR(ريال)



ANNEXE C – Attestations

A1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Il faut joindre à la proposition les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous, y compris ultérieurement. Faute d'obtenir les attestations ou les renseignements supplémentaires demandés, le représentant du Canada informera le soumissionnaire de l'échéance fixée à cette fin. En cas de non-respect de cette échéance, la soumission sera déclarée non recevable.

INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.

A1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

A1.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de propositions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la DP ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience égale ou supérieure. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

A1.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

A1.4 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.

Définitions

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 particulier ;
- b. un particulier 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](#)

Service d'entretien paysager -

Demande de proposition (DP) 17-129386



[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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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.

Déclaration d'attestation

Le soumissionnaire soussigné certifie que les renseignements présentés en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exacts et complets.

Nom et signature de la personne autorisée

date



Annexe D – Critères d'évaluation techniques

SECTION

Critères techniques obligatoires (CTO)

N°	Critère technique obligatoire	Respecté/ Non respecté	Référence à la proposition
CTO1	Le soumissionnaire doit être le fournisseur des services et être inscrit auprès des autorités compétentes en Arabie saoudite. L'entreprise doit avoir un bureau permanent en Arabie saoudite et employer des salariés permanents qui répondent aux conditions d'admissibilité du contrat visé aux présentes.		
CTO2	Le soumissionnaire doit avoir une expérience en prestation de services d'aménagement et d'entretien paysagers dans un environnement non résidentiel.		
CTO3	Le soumissionnaire doit fournir trois (3) références pour des travaux semblables réalisés par celui-ci au cours des cinq (5) dernières années. Ces références doivent comprendre, au minimum : Le nom de l'organisation, le nom de la personne-ressource, la durée du contrat, le nombre d'employés		



2.0 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux spécifications des tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis seront jugées non recevables.

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Tableau 1

CT1	CV du superviseur/des ouvriers	60
CT2	Listes d'équipement	20

Tableau 2

Maximum global de points disponibles =	80
Minimum global de points requis =	56
Les soumissions doivent obtenir un pourcentage global minimal de 70 %. Les soumissions qui ne répondent pas à cette exigence seront jugées non recevables.	

Tableau de cotation pour les CT2 et CT4

Pourcentage de points disponibles	Fondement de la répartition du pourcentage
0 %	La réponse est insuffisante. Le soumissionnaire obtient 0 % des points disponibles pour cet élément.
50 %	La réponse comprend certains renseignements, mais il en manque une quantité considérable. Certains éléments sont mal décrits. Le soumissionnaire obtient 50 % des points disponibles pour cet élément.
70 %	La réponse comprend la plupart des renseignements requis pour répondre aux conditions minimales. Le soumissionnaire obtient 70 % des points disponibles pour cet élément.
85 %	La réponse comprend une grande partie des renseignements requis pour être jugée complète. Le soumissionnaire obtient 85 % des points disponibles pour cet élément.
100 %	L'information détaillée qui est fournie dénote une compréhension totale et approfondie des exigences. Le soumissionnaire obtient 100 % des points disponibles pour cet élément.



CTC1 Compétences du superviseur et des ouvriers

Instructions pour la préparation des soumissions	Pondération	Nombre maximal de points
Le soumissionnaire démontre que le superviseur de l'entreprise possède une expérience en prestation de services d'aménagement et d'entretien paysagers pour un espace extérieur d'au moins 6300 m ² .	0 mois à 35 mois = 5 points 36 mois = 10 points 48 mois et plus = 25 points	25 points
Le soumissionnaire doit démontrer que le personnel affecté à l'aménagement paysager possède l'expérience suivante :	a) expérience minimale d'un (1) an et formation en prestation de services d'aménagement et d'entretien paysagers = 10 points b) l'employé désigné comme secouriste détient un certificat valide = 10 points	20 points
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est capable de fournir des services d'aménagement paysager, des conseils ou des propositions, ou les deux.	Preuve d'expérience professionnelle	15 points

CTC2 – Équipements

Description	Pondération	Nombre maximal de points
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il fournira tous les équipements, requis pour satisfaire aux exigences énoncées à l'annexe A, Énoncé de travail	<p>Liste des équipements Une liste des équipements mécaniques disponibles pour la réalisation des services, y compris les spécifications (c.-à-d. Le nom de marques et de modèles et / ou les capacités de performance, etc.), type commercial, la quantité et qu'il est conçu pour l'application qu'il doit utiliser.</p> <p>Voir l'Annexe 1 de l'Annexe A - Liste des équipements.</p>	20 points