



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

Health Canada / Santé Canada
Attn: Caleb Wallace
Email: Caleb.Wallace@Canada.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Health Canada

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

Proposition à:

Choose an item.

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

Instructions : See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de distribution

Health Canada / Santé Canada
200, Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

Title – Sujet	
Grounds Maintenance / d'entretien du terrain	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
1000201974	08-16-2018
Solicitation Closes at – L'invitation prend fin à	Time Zone Fuseau horaire EDT
2:00PM on / le – 09-26-2018	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à :	
Name: Caleb Wallace Email: Caleb.Wallace@Canada.ca	
Telephone – téléphone :	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
See Herein – Voir ici	
Delivery required - Livraison exigée	
See Herein – Voir ici	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur :	
Telephone No. – N° de téléphone :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____ (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.7 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.10 LOIS APPLICABLES	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
7.13 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.14 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	17
ANNEXE A	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18

Solicitation No. — N° de l'invitation
1000201974
Client Ref. No. — N° de réf. du client
1000201974

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
1000201974

Buyer ID – Id de l'acheteur
Caleb Wallace
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE B.....	33
BASE DE PAIEMENT	33
ANNEXE C.....	41
CONDITIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	41

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences relatives à la sécurité et la liste de vérification de ces exigences, les instruments de paiement électronique et tout autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Fournir différents services d'entretien paysager et de déneigement, y compris la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision, le transport et tout coût connexe, à Santé Canada, au Bureau de la radioprotection, situé au 775, chemin Brookfield, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

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

1.2.3 « Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.2.4 « Ce besoin exige une visite *obligatoire* des lieux. Consultez la Partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 2018-05-22 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Santé Canada (SC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés 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 de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien membre d'un ministère tel que défini dans la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période de paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période de l'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, sera indiqué sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés :2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est établi;

- f. la période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués au cours de la période de paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être versé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, taxes applicables comprises.

2.4 Demandes de renseignements — demande de soumissions

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question, et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » pour 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou son représentant visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Bureau de la

radioprotection (RPB), situé au 775, chemin Brookfield, Ottawa (Ontario) K1A 0K9, **le 29 Aout 2018. La visite des lieux débutera à 10:00, au RPB.**

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **27 Aout 2018** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui prendront part à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont pris part à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'enverront pas de représentant. Leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Le soumissionnaire DOIT présenter sa soumission par voie électronique. Le Canada exige que le soumissionnaire présente sa soumission conformément à l'article 08 des instructions normalisées 2003.

La soumission doit être divisée en sections, comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient montrer qu'ils comprennent les exigences énumérées dans la demande de soumissions, et expliquer comment ils les respecteront. Les soumissionnaires devraient illustrer leur capacité à réaliser les travaux d'une manière approfondie, concise et claire.

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

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement fournie à l'annexe C.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction du besoin complet de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Numéro du critère	Détails relatifs au critère	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	Le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des cinq (5) dernières années, au moins trois (3) contrats distincts qui comprenaient la prestation de services d'entretien paysager durant une période végétative d'au moins six (6) mois, soit de mai à octobre, pour chaque contrat. Les renseignements de référence présentés pour chaque contrat doivent comprendre ce qui suit : la dénomination sociale de l'entreprise pour laquelle les travaux ont été réalisés, le nom de la personne-ressource, son numéro de téléphone, son numéro de téléphone cellulaire (s'il y a lieu), une description du projet, l'emplacement où les travaux ont été réalisés et la durée du contrat (date de début/date de fin). Ces renseignements doivent être acheminés avec la proposition du soumissionnaire. Si cette condition n'est pas respectée, la proposition sera jugée non recevable et la candidature du soumissionnaire sera rejetée.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	Le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des cinq (5) dernières années, au moins trois (3) contrats distincts qui comprenaient la prestation de services de déneigement durant une période hivernale d'au moins six (6) mois, soit de novembre à avril, pour chaque contrat. Les renseignements de référence présentés pour chaque contrat doivent comprendre ce qui suit : la dénomination sociale de l'entreprise, le nom de la personne-ressource, son numéro de téléphone (ou son numéro de téléphone cellulaire s'il y a lieu), une description du projet, l'emplacement où les travaux ont été réalisés et la durée du contrat (date de début/date de fin). Ces	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Numéro du critère	Détails relatifs au critère	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
	<p>renseignements doivent être acheminés avec la proposition du soumissionnaire. Si cette condition n'est pas respectée, la proposition sera jugée non recevable et la candidature du soumissionnaire sera rejetée.</p> <p>* Le soumissionnaire peut utiliser un même contrat comme référence pour les services d'entretien paysager et les services de déneigement, du moment que le contrat comprend les deux services et que le soumissionnaire présente au moins trois contrats en référence et qu'il démontre qu'il a cumulé au moins trois années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années.</p>		
O3	<p>Qualifications du superviseur à temps plein BESOINS EN ENTRETIEN</p> <p>1. Le soumissionnaire DOIT fournir les services d'un superviseur à temps plein qui est disponible du 1^{er} mai au 31 octobre et qui a cumulé de façon satisfaisante, au cours des 5 dernières années, au moins 3 années d'expérience récente. La portée des travaux doit être semblable aux travaux décrits dans l'énoncé des travaux (entretien paysager). La ressource doit avoir au moins l'un des diplômes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> I) un diplôme collégial en horticulture d'un collège reconnu; OU II) un grade universitaire en horticulture d'une université reconnue; <p>La preuve que le superviseur a suivi la formation décrite ci-dessus DOIT être incluse dans la proposition du soumissionnaire à la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>2) Deux références sont demandées pour les travaux réalisés au cours des 5 dernières années et doivent comprendre ce qui suit : la dénomination sociale, le nom de la personne-ressource, son numéro de téléphone (ou son numéro de téléphone cellulaire s'il y a lieu), une description du projet, l'emplacement où les travaux ont été réalisés et la durée du contrat</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>	

Numéro du critère	Détails relatifs au critère	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
	<p>(date de début/date de fin). * Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae mis à jour pour cette ressource. * À défaut de présenter les renseignements demandés, le soumissionnaire pourrait voir sa candidature rejetée et sa proposition jugée irrecevable.</p>		
O4	<p>Qualifications du superviseur à temps plein Déneigement</p> <p>1. Le soumissionnaire DOIT fournir les services d'un superviseur à temps plein qui est disponible du 1^{er} novembre au 30 avril et qui a cumulé de façon satisfaisante, au cours des 5 dernières années, au moins 3 années d'expérience récente. La portée des travaux doit être semblable aux travaux décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>2) Deux références sont demandées pour les travaux réalisés au cours des 5 dernières années et doivent comprendre ce qui suit : la dénomination sociale, le nom de la personne-ressource, son numéro de téléphone (ou son numéro de téléphone cellulaire s'il y a lieu), une description du projet, l'emplacement où les travaux ont été réalisés et la durée du contrat (date de début/date de fin).</p> <p>* Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae mis à jour. * À défaut de présenter les renseignements demandés, le soumissionnaire pourrait voir sa candidature rejetée et sa proposition jugée irrecevable. * Une même ressource peut être proposée pour les critères O3 et O4 si cette ressource satisfait à toutes les exigences obligatoires pour les deux postes.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>	

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestation exigée avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité — déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité accessible sur le site Web Intégrité — Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin de poursuivre le processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité — documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) — Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Études et expérience

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date limite de présentation des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, comme indiqué à la Partie 7 — Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité, comme indiqué à la Partie 7 — Clauses du contrat subséquent;
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). »

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire est tenu de fournir une lettre d'un courtier d'assurances ou d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, précisant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe D.

Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire, et fournira un délai à ce dernier pour qu'il puisse fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

PARTIE 7 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

Les conditions 2035 2018-06-21 Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés au cours de la période allant du 1^{er} novembre 2018 au 31 octobre 2020.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de 3 périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Caleb Wallace
Titre : Agent principal de l'approvisionnement et des contrats
Santé Canada

Téléphone : 613-941-2076
Courriel : Caleb.Wallace@Canada.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : À dét.

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À dét.

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.7.3 Paiement mensuel H1008C (2008-05-12)

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

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

7.7.4 Paiement électronique de factures — contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisées (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur ou STPGV (plus de 25 M\$).

7.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Une (1) copie doit être transmise à l'adresse de courriel suivante à des fins d'attestation et de paiement.
hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales : 2035 2018-06-21, Conditions générales — besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA G1005C* 2016-01-28 Assurances.

7.13 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.14 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Contrat d'entretien des terrains de bâtiment de radioprotection

1.2 Introduction

Santé Canada entend combler un besoin de services d'entretien paysager et de déneigement à son Bureau de la radioprotection situé au 775, chemin Brookfield, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

1.3 Objectifs du besoin

Fournir différents services d'entretien paysager et de déneigement, y compris la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision, le transport et tout coût connexe, à Santé Canada, au Bureau de la radioprotection, situé au 775, chemin Brookfield, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

1.4 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

À titre de propriétaire et de gestionnaire du Bureau de la radioprotection, et de son terrain, la Division des travaux de laboratoire de Santé Canada est chargée d'assurer un entretien adéquat de sa propriété, en tout temps, sans égard à la saison.

Santé Canada confiera les services d'entretien paysager et de déneigement à un fournisseur de services externes par l'intermédiaire d'un processus concurrentiel.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits livrables et étapes :

Il appartient à l'entrepreneur de vérifier la portée complète des travaux et les conditions ayant une incidence sur l'exécution de ceux-ci, avant de présenter une soumission pour ce besoin. Aucune provision n'autorise le paiement de dépenses supplémentaires engagées en raison du non-respect de cette clause.

2.1.1 Pesticides

L'entrepreneur doit respecter le chapitre 2-15 de la Directive sur les pesticides du Manuel de gestion du personnel du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13628>)

Aucun pesticide ne doit être entreposé sur le site pendant la nuit. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du responsable technique avant d'utiliser des pesticides sur le site. L'entrepreneur doit informer d'avance le responsable technique de la vaporisation, afin que des inspections de suivi soient organisées.

2.1.2 Documentation

L'entrepreneur doit dûment remplir le formulaire d'un Système d'enregistrement des pesticides, ainsi que tout document requis immédiatement après l'adoption de mesures antiparasitaires. Les formulaires du Système doivent être transmis au cours de la journée ouvrable suivant l'application de tout pesticide, comme un aquacide, un vinaigre horticole ou autres. Le paiement ne sera pas effectué tant que les

formulaires remplis n'auront pas été reçus. Les exemplaires vierges des documents exigés seront disponibles auprès de l'autorité contractante.

Les lieux aspergés doivent être énumérés de manière détaillée sur le formulaire afin de s'assurer que le responsable technique puisse mener les inspections de suivi nécessaires. Si l'espace fourni sur le formulaire est insuffisant pour décrire les détails concernant les lieux aspergés, une autre feuille peut être jointe.

2.1.3 Temps de réponse

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique les numéros de téléphone, y compris de cellulaire et de téléavertisseur, où lui ou ses employés peuvent être joints en tout temps au cas où il y aurait un appel d'urgence exigeant un temps de réponse d'une (1) heure. Si un employé à temps plein est présent sur les lieux, il faut fournir son numéro de téléphone ou de téléavertisseur au responsable technique.

L'entrepreneur doit prendre les mesures correctives nécessaires pour remédier à toute lacune dans l'exécution du présent contrat dans l'heure suivant la réception d'un avis.

L'entrepreneur ne doit refuser aucune demande ni aucun appel de service fait par le responsable technique relativement au déneigement et au déglacage.

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. Toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, relèvent de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

2.1.4 Aménagement paysager durable

L'entrepreneur doit adopter une approche écologique quant aux méthodes et aux matériaux utilisés pour l'entretien paysager, de manière à réduire les émissions de gaz à effet de serre, à protéger la santé publique grâce à une gestion sécuritaire des matières potentiellement dangereuses et à protéger les sols et les nappes souterraines.

En vue de réduire les émissions de CO₂ et la pollution par le bruit, le matériel ne doit être utilisé que lorsque nécessaire. Les souffleuses à feuilles mécaniques et les balais à moteur portatifs ne peuvent être utilisés sur ces lieux. L'entrepreneur doit choisir du matériel et du carburant qui permettent de limiter les émissions de polluants atmosphériques, en plus de s'assurer que tout le matériel utilisé est entretenu correctement. Il doit nettoyer le matériel avant de l'apporter sur les lieux, pour éviter d'y faire entrer des espèces envahissantes.

L'entrepreneur déploiera tous les efforts possibles pour minimiser les perturbations et protéger les aires délicates de la propriété, tout en veillant à ce que le système de gestion des eaux pluviales soit entretenu de manière à assurer son efficacité constante.

Il respectera les pratiques exemplaires de gestion du sel sur les lieux.

2.1.5 Heures de travail

Le site est opérationnel (24) heures par jour, 7 jours par semaine (ou du lundi au vendredi).

2.1.6 Ajout ou suppression de travaux

Il se peut que Santé Canada demande à l'occasion des changements aux secteurs à entretenir en raison de besoins opérationnels, de projets réalisés sur place, de l'aménagement de nouveaux secteurs à entretenir ou bien de la suppression de secteurs à entretenir. Tout changement doit être présenté au

responsable technique pour autorisation préalable. Une modification officielle pourrait être apportée au contrat.

2.1.7 Poubelles et récipients à mégots

Du 1^{er} avril au 30 novembre, les poubelles ne doivent jamais être pleines à plus de 90 % et doivent être vidées au moins une fois par jour; du 1^{er} décembre au 30 mars, les poubelles ne doivent jamais être pleines à plus de 90 % et doivent être vidées au moins une fois par semaine. Les sacs à déchets doivent bien s'ajuster à la bordure des paniers grillagés des poubelles. Tous les récipients doivent être vidés tous les jours, et ce, toute l'année.

2.1.8 Ramassage des rebuts

Les entrées et les terrains doivent être exempts de rebuts à longueur d'année. Ces rebuts comprennent les mégots de cigarettes, les mauvaises herbes, la saleté, le sable ainsi que les déchets organiques et inorganiques. À la suite du dégel printanier, toutes les surfaces dures et le gazon doivent être débarrassés des produits de déglçage au plus tard le (30 avril).

2.1.9 Coûts d'élimination

L'entrepreneur doit assumer tous les coûts d'élimination de la neige, des feuilles, des rebuts et des ordures du site aux termes du présent contrat. L'élimination doit respecter tous les règlements et lois municipaux, provinciaux et fédéraux applicables.

2.1.10 Émondage d'arbres

Une approbation écrite du responsable technique doit être reçue avant de procéder à tout travail d'émondage. Les travaux d'émondage seront restreints à une hauteur maximale de 4 mètres.

2.1.11 Dommages

L'entrepreneur doit visiter le site des travaux avec le responsable technique au début de la saison. Il doit demander au responsable technique des photos des installations endommagées sur le site. À la fin de la saison, une autre inspection mixte sera effectuée. L'entrepreneur doit immédiatement informer le responsable technique de tous les dommages causés par son personnel ou son équipement. L'entrepreneur réparera, à ses frais, tous les dommages qu'il a causés. Toutes les réparations doivent être effectuées à la satisfaction du responsable technique. Toutes les réparations doivent être terminées au plus tard le 30 avril.

2.1.12 Registre d'entretien et inspections de l'entrepreneur

Le registre quotidien de déneigement et le registre quotidien d'entretien paysager doivent être conservés dans l'immeuble (lieu à déterminer), afin de consigner les inspections de l'entrepreneur et les travaux réalisés. Toutes les activités pertinentes doivent être vérifiées par le superviseur de l'entrepreneur, qui doit signer le registre hebdomadairement, du 1^{er} novembre au 15 avril, et du 16 avril au 31 octobre. Ce registre doit être tenu à jour afin que les factures soient traitées.

2.1.13 Identification

Les employés et véhicules de l'entreprise doivent tous être clairement identifiés.

2.1.14 Véhicules

Les véhicules utilisés sur le site doivent tous porter le nom de l'entreprise, être propres et respecter les normes de sécurité provinciales. Il faut éviter de stationner et de circuler en véhicule sur la pelouse. L'entrepreneur doit veiller à ce que les véhicules utilisés soient immatriculés et qu'ils disposent de tous

les permis, licences ou exemptions nécessaires des organismes de réglementation municipaux, provinciaux ou fédéraux appropriés, en plus d'assumer tous les coûts connexes. Santé Canada peut demander une preuve des licences ou permis d'exploitation. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable technique si des changements ont été apportés sur les lieux, au cours de la journée ouvrable qui suit le changement qui peut avoir une incidence sur l'entretien, conformément aux modalités du contrat.

2.1.15 Engrais

La fréquence d'application et le dosage des engrais seront fondés sur les recommandations d'un laboratoire agréé d'analyse des sols. L'entrepreneur doit fournir des copies des rapports d'analyse des sols au responsable technique au plus tard le 1^{er} mai du premier printemps du contrat ou au cours des trois semaines qui suivent le début du contrat, tel que le demande le responsable technique par écrit.

2.1.16 Travaux spéciaux et travaux supplémentaires

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite préalable du responsable technique avant d'effectuer tout travail spécial, d'enlever toute accumulation de neige dépassant 254 cm ou de la neige hors de la saison régulière et d'effectuer des commandes subséquentes.

2.1.17 Santé et sécurité

L'entrepreneur doit présenter une copie du plan de santé et sécurité avant l'octroi du contrat. Le plan de santé et sécurité devrait comprendre :

- a. une évaluation des risques en matière de sécurité propres au site;
- b. une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés aux tâches et aux travaux sur les lieux;
- c. l'utilisation de l'équipement de protection individuelle, y compris son port en présence de plantes toxiques;
- d. les procédures à suivre en cas de situations d'urgence;
- e. toutes les certifications du personnel doivent être jointes au plan, y compris les certificats de protection contre les chutes et les certificats d'utilisation de scie à chaîne. P. ex. les plans de santé et sécurité prévus doivent comprendre la régulation de la circulation lorsque des travaux sont réalisés sur une route ou à un endroit adjacent à une route. Lorsqu'ils tondent le gazon d'une pente abrupte, les travailleurs doivent porter une ceinture de sécurité dotée d'une corde pour les attacher à une rampe pendant la tonte. Deux travailleurs doivent tondre le gazon ensemble. Il faut protéger les gens ou les employés contre les chutes dans des tranchées à ciel ouvert.
- f. Régler immédiatement tout problème de non-conformité en matière de santé et sécurité déterminé par le responsable technique.
- g. Fournir au responsable technique un rapport écrit des mesures prises afin de corriger les problèmes relevés de non-conformité relatifs à la santé et la sécurité.
- h. Le responsable technique peut interrompre les travaux si la non-conformité relative à la réglementation en matière de santé et sécurité n'est pas corrigée.
- i. Il faut privilégier la santé et la sécurité du public et du personnel sur les lieux, ainsi que la protection de l'environnement au-delà des considérations relatives aux coûts et aux calendriers des travaux.
- j. Le coordonnateur de la sécurité des travaux de Santé Canada examinera le plan de santé et sécurité propre au site de l'entrepreneur et présentera ses commentaires à l'entrepreneur au cours des deux jours qui suivent la réception du plan. L'entrepreneur révisera son plan en conséquence, et le présentera à nouveau avant le début des travaux.
- k. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements et règles de sécurité, ainsi que les codes du travail en vigueur dans toutes les compétences où les travaux sont réalisés.

2.1.18 Conditions générales

- a. Continuer de mettre en œuvre, de maintenir en vigueur et de faire respecter le plan jusqu'à la démobilitation finale du site.
- b. Toute exemption ou substitution d'une partie ou d'une disposition quelconque du plan de santé et de sécurité propre au site doit être soumise par écrit au responsable technique, qui indiquera s'il accepte ces changements ou s'il demande des améliorations.
- c. Mettre à jour le plan de santé et de sécurité, au besoin.

2.1.19 Responsabilités

- a. L'entrepreneur doit assumer la sécurité des personnes et des biens sur le site, la protection des personnes en dehors du site ainsi que la protection de l'environnement si l'exécution des travaux peut avoir des répercussions sur eux.
- b. Respecter et faire respecter par les employés les exigences en matière de sécurité comprises dans les documents contractuels, les lois fédérales, provinciales et municipales, les règlements et décrets applicables, et avec le plan de santé et de sécurité propre au site.
- c. Si une situation, une condition ou un risque particulier ou imprévu survient durant l'exécution des travaux, interrompre immédiatement ces derniers et en informer le responsable technique, de vive voix et par écrit.

2.1.20 Formation

- a. L'entrepreneur fournira un rapport de formation, avec preuves documentaires à l'appui, pour montrer que le personnel a suivi une formation pour exploiter et entretenir l'équipement de déneigement, ainsi que sur les pratiques de gestion du sel auprès d'établissements reconnus, comme, mais sans en exclure d'autres, l'Association of Ontario Road Supervisors (AORS), Ontario Good Roads Association (OGRA) et Landscape Ontario (LO).
- b. La formation concernant l'entretien hivernal comprend, sans exclure d'autres points : les produits et les technologies de prévention de la glace et de déglacage, les plans de gestion du sel, les techniques de déneigement adéquates, l'entretien et l'étalonnage du matériel, le choix de matériel permettant d'atténuer les impacts sur l'environnement, l'atténuation de la neige soufflée par le vent et la gestion de l'entretien hivernal.
- c. Si les employés n'ont pas déjà reçu la formation requise, l'entrepreneur doit faire en sorte qu'ils la suivent avant le premier hiver du contrat ou selon ce qui a été convenu par écrit avec le responsable technique, en fonction de la date d'attribution du contrat et de celle des cours offerts.

2.1.21 Déneigement

Il est interdit de mettre en tas de la neige où que ce soit sur les lieux. La neige entassée ne doit pas empiéter sur les places de stationnement ni gêner la visibilité de la circulation routière ni des piétons. Il incombe à l'entrepreneur d'assumer tous les coûts associés au déplacement de la neige et à la mise en tas de celle-ci dans la décharge à neige (s'il y a lieu).

2.1.22 Sécurité

L'entrepreneur doit entretenir tous les chemins principaux, terrains de stationnement et trottoirs pour s'assurer qu'ils sont raisonnablement sûrs pour la circulation des piétons et des véhicules. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que l'accès routier à destination ou en provenance de la propriété et des routes municipales est exempt de risques pouvant réduire la sécurité de circulation. L'entrepreneur doit surveiller le site en fonction des intempéries dans le secteur et doit épandre des produits abrasifs ou de fonte au besoin. L'entrepreneur doit faire preuve de jugement dans l'utilisation de ces produits dans une circonstance donnée, et doit appliquer les règles de l'art dans l'industrie du déneigement et du déglacage.

2.1.23 Inspections quotidiennes

L'entrepreneur doit inspecter chaque jour :

- a. Toutes les portes de sortie extérieures pour s'assurer qu'aucune accumulation de glace ou de neige n'empêche de les ouvrir.
- b. Toutes les entrées et les issues de secours pour s'assurer qu'elles sont toutes exemptes de neige et de glace sur la largeur des marches et des trottoirs et que l'accès aux cendriers ou aux poubelles n'est pas obstrué par de la neige ni de la glace.
- c. Tous les trottoirs, les sentiers autour des bâtiments et les escaliers pour s'assurer qu'ils sont tous exempts de glace et de neige sur toute leur largeur.
- d. Le reste du site, pour s'assurer que les travaux ont tous été exécutés conformément aux conditions du contrat.

2.1.24 Déneigement et déglçage

- a. Les entrées de bâtiment, les issues de secours, les trottoirs, les marches, les entrées de porte, les rampes et les stationnements pour personnes handicapées doivent être déneigés et déglçés jusqu'au revêtement nu sur toute leur largeur avant 7 h (tous les jours de la semaine). S'il se produit une accumulation de neige après cette heure, il faut déneiger ces surfaces lorsque l'accumulation atteint 4 cm. Lorsqu'il y a du verglas, des produits de déglçage doivent être épandus sur ces surfaces au besoin.
- b. Les routes, les barrières, les rampes, les aires de chargement, les stationnements, l'accès aux routes principales et les routes réservées aux véhicules d'urgence doivent être déneigés et déglçés sur toute leur largeur avant 7 h (tous les jours de la semaine). S'il se produit une accumulation de neige après cette heure, il faut déneiger lorsque l'accumulation atteint 5 cm. Lorsqu'il y a du verglas, des produits de déglçage doivent être épandus au besoin.
- c. Les routes et stationnements de gravier doivent être dégagés s'il y a lieu, afin de veiller à ce qu'ils ne soient pas endommagés, et d'assurer la sécurité des véhicules et des piétons. L'accumulation de neige entassée sur les routes et stationnements de gravier ne doit pas dépasser 5 cm. La glace sur les routes et stationnements de gravier peut nécessiter un nivelage pour créer des stries favorisant la traction des pneus, en plus de produits de déglçage.
- d. L'itinéraire des pompiers, y compris les accès aux conduites d'incendie et aux bornes d'incendie, doit être exempt de neige et de glace en tout temps. Voir à ce que les bornes d'incendie et les tuyaux de remplissage de carburant soient déneigés dans un rayon de 250 cm.
- e. L'accès aux bennes à déchets et à matières recyclées doit être exempt de neige et de glace en tout temps.
- f. Les panneaux de signalisation ne doivent pas être obstrués par la neige.
- g. La neige soufflée, poussée ou mise en tas doit être mise à l'écart des obstacles, y compris, sans toutefois s'y limiter, des arbres, des arbustes, des clôtures et des murs des bâtiments.
- h. La neige temporairement mise en dépôt, avec l'autorisation écrite du responsable technique, devra être enlevée au plus tard 24 heures après une tempête de neige. Les bancs de neige ne doivent pas nuire à la visibilité des conducteurs et des piétons.
- i. Il faut laisser au moins 15 cm de neige sur le gazon où la neige est enlevée ou poussée.
- j. Les allées, les accès et les bassins collecteurs doivent être balisés avant la première chute de neige pour faciliter le déneigement. Les balises doivent être enlevées au dégel printanier. Maintenir les bassins collecteurs et les ponceaux exempts de neige et de débris et de tout ce qui peut nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement en tout temps.

2.1.25 Produits de déglçage

- a. L'entrepreneur doit soumettre un plan de gestion du sel dans les trois jours suivant la date d'attribution du contrat. Ce plan sera passé en revue par le responsable des lieux et par le responsable technique. L'entrepreneur devra y apporter toutes les modifications nécessaires pour répondre aux exigences opérationnelles des lieux et pour être en mesure d'offrir les services

décrits dans le présent document. Un aperçu des produits et de leurs conditions d'utilisation doit être présenté dans le plan de gestion du sel, dans la section réservée aux pratiques exemplaires.

- b. Les produits de déglçage, comme Landscaper's Choice, Geomelt ou Ecosalt, doivent être utilisés sur les marches ou dans les entrées de porte et les allées. Les produits comme le sable, le sel blanc, les sels traités, comme Thawrox, et les liquides qui doivent être ajoutés aux sels traités, comme Caliber M1000 et M2000, sont conçus pour être épandus dans les stationnements et les rues conformément au plan de gestion du sel approuvé.
- c. Il ne faut pas épandre de sel ou de sable sur les marches ou les rampes ou dans les entrées de porte. Le responsable technique doit approuver les autres produits de déglçage.
- d. L'excès d'agents de déglçage doit être enlevé sur avis du responsable technique.
- e. L'entrepreneur fournira et distribuera des boîtes d'entreposage des produits de déglçage sur les lieux, et les conservera dans ses installations après le dernier dégel printanier (sauf indication contraire du responsable technique). Les boîtes d'entreposage doivent être vidées, nettoyées et entreposées sur les lieux au plus tard le 30 avril, selon les directives du responsable technique.
- f. L'entrepreneur doit déclarer la quantité de sel ou d'autres agents de déglçage qui est utilisée sur les lieux, à la fin de la saison de déneigement. À la suite du dégel printanier, toutes les surfaces dures et le gazon doivent être débarrassées des produits de déglçage au plus tard le (30 avril).

2.1.26 Barrières à neige

L'entrepreneur doit fournir et installer des barrières à neige pour protéger les arbres et bloquer le vent avant le premier gel, et les enlever au moment du dégel printanier.

2.1.27 Réparations

Les réparations aux panneaux endommagés par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction du responsable technique avant le (30 avril). Les réparations aux bordures endommagées par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction du responsable technique avant le (30 avril). Toutes les bordures doivent être réalignées au printemps, avant le (30 avril). (DANS LE CAS DES CONTRATS DE DÉNEIGEMENT SEULEMENT : Les réparations au gazon endommagé par le déneigement doivent être effectuées avant le 15 mai.)

2.1.28 Aménagement paysager

- a. Les drains et les bassins collecteurs doivent être exempts de glace, d'ordures, de feuilles, de saletés ou de tout objet pouvant nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement.
- b. Après le dégel printanier, le mobilier d'été, les jardinières et les accessoires fixes doivent être nettoyés et placés à l'endroit indiqué, selon les directives. Ils doivent être entreposés avant la première chute de neige.
- c. Balayage
 - a. Les terrains de stationnement asphaltés, les zones des quais de chargement et les routes doivent être gardés exempts de débris, de saletés, de sable et de cailloux par un balayage mécanique deux fois par année. Le premier balayage doit se faire au printemps, avant le 30 avril, et le second doit se faire au moment fixé par écrit par le responsable technique.
- d. Ratissage printanier
 - a. Le gazon des aires visées, au besoin, doit être ratissé au printemps, au plus tard le (10 mai), pour faciliter la pénétration de l'air et de l'eau, pour enlever les produits de déglçage et les débris organiques et inorganiques pour réduire la moisissure des neiges.
- e. Réparations des dommages causés par l'hiver
 - a. Les réparations au gazon endommagé doivent être effectuées avant le (15 mai).
- f. Tonte du gazon
 - a. Le gazon doit avoir une hauteur uniforme comprise entre 7 et 10 cm. Les massifs floraux, les sentiers et les zones asphaltées ou recouvertes de pierre concassée doivent être exempts de résidus de tonte. Le gazon doit être tondu et les bordures taillées en une

seule opération. Ne pas utiliser de tondeuse ni de taille-bordure pour tondre le gazon à la base des arbres et des arbustes.

- g. Taille des bordures des surfaces gazonnées et des plates-bandes
 - a. Les bordures des surfaces gazonnées doivent être clairement délimitées pour préserver l'aménagement et veiller à ce que les plates-bandes, les allées et les bordures ne soient pas envahies par les herbes.

2.1.29 Lutte contre les mauvaises herbes

Lutte non spécifique contre les mauvaises herbes

Les mauvaises herbes ne devraient pas occuper plus de 5 % de toute surface revêtue. Toute végétation se trouvant à un maximum 10 cm du tronc d'un arbre doit être traitée comme s'il s'agissait de mauvaises herbes, s'il n'y a pas d'anneau de paillis. L'entrepreneur doit avoir l'approbation préalable par écrit du responsable technique pour l'herbicide à vaporiser sur les lieux pour la lutte non spécifique contre les mauvaises herbes. Il doit se conformer à la réglementation fédérale et provinciale relative à la lutte au moyen de pesticides.

2.1.30 Arbustes, plates-bandes et jardinières

- a. Massifs d'arbustes
 - a. Il ne doit pas y avoir de mauvaises herbes visibles dans les massifs d'arbustes qui doivent être sarclés pour assurer le maintien de l'humidité et la pénétration d'autres éléments nutritifs. Dans les massifs comportant du paillis, l'entrepreneur doit fournir et placer le paillis pour assurer une profondeur de 80 mm. Il ne peut qu'utiliser du paillis de cèdre sur les lieux.
- b. Branches mortes d'arbustes
 - a. Les arbustes près des édifices ou des entrées ne doivent pas comporter de branches mortes, malades ou brisées visibles ni de fleurs mortes.
- c. Émondage des arbustes
 - a. Il faut émonder les arbustes à feuilles caduques une fois par année. Il faut enlever un maximum de 25 % des branches plus vieilles au niveau du sol pour forcer l'apparition de nouvelles pousses. La taille aux cisailles est inacceptable. Il faut maintenir la forme naturelle des espèces.
- d. Pincement des pins buissonnants
 - a. Il faut pincer les pousses céro-squameuses des pins buissonnants tous les ans, avant le 15 mai (s'il y a lieu).
- e. Remplacement des arbustes et des vivaces
 - a. Il faut remplacer les arbustes et les vivaces qui, selon le responsable technique, ne sont plus acceptables en raison des pratiques d'entretien au cours du terme du présent contrat. Il faut les remplacer par des plants de même espèce et de même taille que ceux à côté des plants remplacés, ou selon les directives fournies par écrit du responsable technique.
- f. Enlèvement des bulbes
 - a. Il faut enlever les bulbes avant de planter des annuelles.
 - b. Sarcler les plates-bandes et jardinières
 - c. Il faut sarcler les plates-bandes et les jardinières pour veiller à l'enlèvement des mauvaises herbes et des débris. Un engrais doit être ajouté pour assurer une floraison et une vigueur optimales des plantes.
- g. Entretien des plates-bandes et des jardinières
 - a. Entretien la jardinière de façon qu'aucune fleur fanée, gousse ou mauvaise herbe ne soit présente. Les plantes mortes, endommagées, malades ou manquantes doivent être remplacées toutes les semaines. Le sol doit être maintenu suffisamment humide et friable pour offrir une belle apparence. Les jardinières doivent être entretenues, du moment de la plantation jusqu'à la fin de la saison. À la fin de chaque saison, il faut vider les jardinières et les entreposer sur les lieux. Les jardinières doivent être nettoyées,

empotées et déplacées à nouveau le printemps suivant, conformément aux directives du responsable technique.

- b. Les jardinières hivernales doivent être plantées, entretenues et vidées, conformément aux directives écrites du responsable technique.

2.1.31 Arbres

- a. Émondage des drageons et des branches mortes, malades ou brisées
 - a. Il faut émonder les arbres pour enlever les drageons, les branches mortes, malades ou brisées et les branches qui se croisent ou qui se frottent. Les travaux d'émondage seront restreints à une hauteur maximale de 4 mètres, sauf si un arboriculteur certifié réalise les travaux et respecte les *pratiques de travail sécuritaire dans l'industrie de l'arboriculture*.
- b. Arbres morts ou dangereux
 - a. Les jeunes (maximum de 100 mm dhh [diamètre à hauteur d'homme]) et petits (100 mm à 200 mm dhh) arbres morts ou dangereux doivent être coupés au niveau du sol à la demande écrite du responsable technique.
- c. Dégagement sous les branches
 - a. Il doit y avoir un dégagement minimal sous les branches de 4 mètres au-dessus des voies d'accès et de 2 mètres au-dessus des allées.
- d. Anneau en paillis autour des arbres
 - a. Fournir et installer du paillis pour maintenir la profondeur des anneaux de paillis à la base des arbres à 5 cm. Le paillis ne doit pas toucher aux troncs. Enlever le gazon ou la végétation du diamètre de 20 cm autour du tronc de tous les autres. Seul du paillis de cèdre peut être utilisé sur place.
- e. Conditions dangereuses
 - a. Signaler toute condition qui peut nuire à la santé des plantes ou à la sécurité du public.
- f. Remplacements d'arbres
 - a. Remplacer tout arbre qui, de l'avis du responsable technique, a perdu sa valeur esthétique à la suite d'un mauvais entretien pendant la durée du présent contrat. À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit enlever l'arbre inacceptable et le remplacer par un arbre de même espèce et de même taille jusqu'à un maximum de 90 mm de diamètre pour les arbres à feuilles caduques ou de 300 cm de hauteur pour les conifères.

2.1.32 Arrosage

- a. Arrosage des plates-bandes, des jardinières, des arbustes, des arbres et du gazon
- b. Les végétaux spécifiés doivent tous être arrosés au besoin afin qu'ils aient suffisamment d'humidité pour maintenir une valeur esthétique et une vigueur optimales tout au long de la période de croissance. Tout plant récemment mis en terre doit être irrigué au besoin pour assurer des conditions optimales d'enracinement.
- c. Tous les arbres transplantés au cours des 4 années précédentes doivent tous être arrosés une fois par semaine durant toute période où les précipitations sont inadéquates pendant plus de deux semaines ou à la demande écrite du responsable technique.

2.1.33 Lutte antiparasitaire

- a. Surveiller tous les végétaux pour déceler la présence de parasites et de maladies. Aviser par écrit le responsable technique de toute infestation. Utiliser des méthodes de lutte antiparasitaire intégrée comme des pièges, des jets d'eau, l'enlèvement des parasites, l'émondage. Ne pas utiliser de produits chimiques enregistrés à moins d'avoir obtenu l'approbation écrite du responsable technique. Noter l'état des plantes, les parasites identifiés et les mesures prises pour lutter contre les parasites et les maladies.
- b. Marmottes — Capturer et enlever toutes les marmottes qui se trouvent sur le site.

2.1.34 Préparation en vue de l'hiver

- a. Préparer les plates-bandes pour l'hiver en enlevant les annuelles, en sarclant (en plantant les bulbes avant le 5 octobre) et en nivelant le sol.
- b. Jardinières
 - a. Il faut vider, nettoyer et entreposer les jardinières selon les directives écrites du responsable technique.

2.1.35 Enlèvement des feuilles mortes

Les feuilles doivent être ramassées et retirées du site à la fin de la journée lorsque l'accumulation de feuilles recouvre plus de 40 % de la surface par mètre carré.

2.1.36 Nettoyage des drains

Les drains doivent être exempts d'ordures, de feuilles, de terre, de végétation ou de toute matière pouvant nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement.

2.1.37 Arrosage

Les végétaux spécifiés doivent tous être arrosés au besoin afin qu'ils aient suffisamment d'humidité pour maintenir une valeur esthétique et une vigueur optimales tout au long de la période de croissance. Tout plant récemment mis en terre doit être irrigué au besoin pour assurer des conditions optimales lors de la période d'enracinement.

2.1.38 Entretien des plants

- a. Assurer l'entretien de tous les éléments paysagers vivants, y compris l'épandage d'engrais, la tonte, l'enlèvement des mauvaises herbes, l'émondage et toute autre activité d'entretien jugée nécessaire pour assurer la santé des plants. Assurer le nettoyage printanier et effectuer les travaux de préparation en vue de l'hiver dans les espaces plantés, y compris le nettoyage des boîtes d'inspection des drains. Le responsable technique déterminera les besoins en engrais. Il faut enlever la végétation qui se trouve à des endroits où il ne devrait pas y en avoir, comme les aires en gravier, les pavés et les drains.
- b. Si le remplissage d'espaces dégarnis (en raison de la coupe, de mottes et de semences) ou le remplacement de substrat érodé est requis, il faut obtenir l'approbation du responsable technique.

2.1.39 TRAVAUX SPÉCIAUX

L'entrepreneur doit avoir l'autorisation écrite du responsable technique avant de réaliser l'une des opérations suivantes. Même si certaines clauses comportent des dates précises, elles doivent être approuvées par le responsable technique. L'entrepreneur doit signaler à l'avance au responsable technique à quel moment les travaux seront effectués, de sorte que ce dernier pourra vérifier que le travail est achevé.

- a. Aération
 - a. Au plus tard le 15 mai, aérer tout le gazon jusqu'à 60 mm de profondeur pour réduire le compactage et permettre à l'air et à l'eau de pénétrer. Les mottes de terre doivent être brisées et étendues sur le gazon.
- b. Fertilisation du gazon
 - a. Fertiliser tout le gazon pour qu'il soit sain et vigoureux. Le gazon doit être fertilisé à la fin du printemps au moyen d'un engrais dont 50 % de l'azote est dérivé de matières organiques ou à libération lente. Il doit être fertilisé deux autres fois, soit à la fin de juillet et à la mi-octobre au moyen d'un engrais contenant de l'azote soluble. Le dosage doit

être recommandé par un laboratoire d'analyse des sols. Épandre à un taux de (0,5 à 1,0) kg d'azote actif par 100 m².

- c. Terreautage et ensemencement
 - a. Pour maintenir la densité maximale, recouvrir tout le gazon d'une couche de bonne terre végétale d'au plus 1 cm au plus tard le (15 mai) et sursemer au moyen d'un semoir mécanique. Le compost doit répondre aux critères de qualité du Bureau de normalisation du Québec (BNQ), du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME) et du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada (AAC).
- d. Bulbes
 - a. Fournir des bulbes fermes, ventrus et sans taches, marques, phytoravageurs ou maladies, comme l'exige le responsable technique. La taille doit être conforme à celle énoncée par la Canadian Nursery Trades Association, dans son édition de 1996 des Canadian Standards for Nursery Stock. Le responsable technique se réserve le droit de refuser des bulbes qui ne respectent pas ces exigences avant leur plantation. Il faut enlever les bulbes avant de planter des annuelles.
- e. Annuelles
 - a. Fournir et planter des annuelles selon les directives du responsable technique. Les annuelles doivent être en floraison. La couleur des feuilles doit être appropriée. Les plants doivent être compacts et vigoureux en plus de disposer de racines bien développées. Le diamètre à la base de chaque plant ne doit pas être inférieur à 8 à 10 cm (3,5 po). Les annuelles doivent fournir une masse de fleurs de taille et de couleur uniforme recouvrant la plate-bande. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du responsable technique avant la plantation. Le responsable technique se réserve le droit de refuser des plants qui ne respectent pas ces exigences. Il faut planter les annuelles avant le 15 juin.
- f. Nivelier les stationnements en gravier
 - a. Les stationnements en gravier ne doivent comporter aucun nid-de-poule et aucune variation de pente. Il faut maintenir une profondeur de 80 mm de gravier de taille uniforme.
- g. Dégager la clôture périphérique
 - a. Deux fois par année, il faut dégager une largeur de 2 mètres des deux côtés de la clôture périphérique, en enlevant l'herbe, les broussailles, les arbustes et les branches, y compris les arbres tombés.

2.1.40 TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

- a. L'entrepreneur fournira l'équipement et le matériel requis pour réaliser des travaux supplémentaires selon les besoins, tandis que des frais seront facturés pour le matériel utilisé, les heures de travail de la main-d'œuvre ou l'équipement employé et les heures de l'opérateur. Voici le type d'équipement ou de main-d'œuvre requis pour réaliser les travaux supplémentaires :
 - a. Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m³ (4 verges³) et un opérateur
 - b. Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m³ (15 verges³) avec un opérateur
 - c. Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m³ (15 verges³) avec un opérateur
 - d. Une pelle rétrocaveuse munie d'un godet de 1 m³ (1,31 verge³) et un opérateur
 - e. Une camionnette 4 x 4 et un opérateur
 - f. Un chargeur à direction à glissement et un opérateur
 - g. Un tracteur avec attachements et un opérateur (y compris sans s'y limiter, une débroussailleuse, un motoculteur, une déchiqueteuse à bois)
 - h. Un rouleau à gazon de 48 po à deux tambours et un opérateur
 - i. Un ouvrier avec outils manuels pour services d'entretien paysager
- b. Les estimations ou modifications pour évaluer les travaux supplémentaires doivent être fournies par l'entrepreneur et être approuvées préalablement par le responsable technique.

- c. Les heures et le matériel additionnels doivent être approuvés préalablement par le responsable technique. Seules les heures réelles travaillées et seul le matériel réellement utilisé doivent être facturés.
- d. Parmi les services fournis, il y a, sans en exclure d'autres, le nivellement des routes et des stationnements, la remise en état de l'aménagement paysager, l'épandage de paillis, la tonte à la tondeuse tractée et l'arrosage supplémentaire.
- e. Les matériaux peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, le gravier, la terre végétale, le paillis, le compost, la roche de rivière et les plants.
- f. La terre végétale doit être une terre meuble, ni trop riche en argile ni trop pauvre en sable, composée d'au moins 5 % de matières organiques en poids. La terre doit également être exempte de racines, de gazon, de pierres de plus de 5 cm de diamètre et de corps étrangers, et son taux d'acidité (pH) doit se situer entre 5,5 et 7,5 et elle doit avoir une conductivité du sel de moins de 2 millisiemens/cm.

2.2 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L'entrepreneur doit fournir les installations sur les lieux requises pour réaliser les travaux et pour entreposer du matériel, conformément aux exigences.

Les travaux doivent être coordonnés par le responsable technique. Au début des travaux de construction, l'entrepreneur doit disposer uniquement d'un accès externe.

2.3 Exigences en matière de rapports

Le responsable technique doit coordonner tous les messages et soumissions de l'entrepreneur.

2.4 Procédures de contrôle de la gestion du projet

La personne nommée dans le contrat proposé à titre de responsable technique supervisera les travaux afin de s'assurer qu'ils soient achevés dans les délais prescrits et que les approbations demandées à l'interne à Santé Canada soient traitées rapidement.

2.5 Procédures de gestion des changements

Les changements dans la portée des travaux exigeront l'approbation préalable du responsable technique. Avant d'entamer tout travail à la suite d'un changement dans la portée, le responsable du contrat doit approuver et modifier le contrat.

2.6 Spécifications et normes

L'entrepreneur est tenu de respecter tous les codes applicables et toutes les normes de l'industrie pour les travaux requis.

3.0 Renseignements supplémentaires :

3.1 Obligations de Santé Canada

Santé Canada peut, en tout temps, suspendre verbalement les travaux au complet ou en partie. Au besoin, dans les 24 heures suivant la suspension, le responsable technique devra fournir à l'entrepreneur un avis écrit indiquant la date et l'heure d'entrée en vigueur de la suspension, la durée prévue de celle-ci et les raisons de la suspension (p. ex. défaut de se conformer à la réglementation de santé et sécurité et/ou contamination imprévue).

3.2 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur sera responsable de ce qui suit :

1. Exécuter les services en conformité avec les documents approuvés et les directives données par le responsable technique.
2. Acheminer toute la correspondance au responsable technique et ne pas communiquer avec le client directement.
3. Informer le responsable technique de projet de tout changement qui pourrait avoir une incidence sur le calendrier ou le budget, ou qui est incohérent par rapport aux instructions ou aux approbations écrites fournies préalablement et détaillant l'étendue et la raison du changement, et obtenir une approbation par écrit avant d'aller de l'avant.
4. Veiller à ce que toutes les activités réalisées protègent la santé et la sécurité des occupants de l'édifice, ne perturbent pas les systèmes et procédures de sécurité de cet édifice, et ne nuisent pas aux activités réalisées dans l'édifice et autour de celui-ci.
5. Payer ses frais de transport et de stationnement au cours de la totalité du cycle de vie du projet; réaliser les tâches du projet énumérées dans l'énoncé des travaux.
6. Gérer la présence des sous-traitants (s'il y a lieu) afin de s'assurer que les travaux soient terminés dans les délais prévus.
7. Faire le suivi et assurer l'exécution de tous les produits livrables et de toutes les tâches au contrat.
8. Détenir les licences d'entrepreneur requis pour tous les travaux qu'il sera chargé d'effectuer au cours du projet.
9. Afficher tous les permis de construire applicables sur les lieux au cours de la période de construction.
10. Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par ses employés et/ou son équipement à la propriété ou au personnel de Santé Canada à la suite des activités de l'entrepreneur.
11. Assumer la responsabilité pour la sécurité de son équipement et de ses matériaux pendant et après les heures de travail. Santé Canada ne sera pas tenu responsable de tout vandalisme ou vol ou de toute perte.
12. Aviser le responsable technique de toute activité menée sur le site et obtenir l'approbation pour avoir accès à l'édifice 48 heures avant d'entrer dans le site.
13. Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre les blessures en conformité avec les dispositions révisées des codes actuels du ministère du Travail.
14. L'entrepreneur, ses employés, tous les sous-traitants et tous les visiteurs du site doivent porter l'équipement de protection individuelle adéquat et avoir reçu la formation appropriée pour l'exécution des travaux requis.

3.3 Lieu de travail, site du travail et point de livraison

Les travaux doivent être réalisés au Bureau de la radioprotection de Santé Canada, à Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

L'entrepreneur doit être disponible pour prendre part à des réunions régulières sur le site de construction, tandis que les travaux avancent. Tout le personnel affecté à des travaux aux termes d'un contrat découlant de cette DP doit être disposé à travailler étroitement et fréquemment en collaboration avec le responsable technique et d'autres membres du personnel ministériel.

3.4 Langue de travail

Tous les travaux peuvent être effectués dans l'une ou l'autre des langues officielles.

3.5 Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)

L'entrepreneur doit fournir une structure de répartition détaillée du travail, et le niveau d'effort requis pour l'exécution des travaux.

4.0 Ressources nécessaires

Santé Canada est à la recherche d'un entrepreneur qui fournira les services d'un superviseur de l'entretien paysager à temps plein ayant les qualifications requises en horticulture, ainsi qu'un superviseur du déneigement à temps plein ayant les qualifications décrites à l'article 12.0 Qualifications obligatoires, et à la section 13.0 Conditions préalables à l'attribution du contrat de la Partie III, PROCESSUS DE SÉLECTION DE LA SOUMISSION de la présente DP.

Les services d'un ouvrier qualifié à temps plein et de différents opérateurs pour divers véhicules/équipement sont requis au besoin pour l'entretien des terrains et le déneigement. L'ensemble du personnel et des employés affectés à tout contrat découlant de la présente DP doivent être en mesure de parler, de lire et de comprendre au moins l'une des langues officielles du Canada.

4.1 Tâches du superviseur à temps plein (entretien paysager)

Le superviseur sera la principale personne-ressource du responsable technique lorsque survient un problème associé aux travaux visés par le contrat. L'entrepreneur autorise le superviseur à fournir des soumissions demandées au responsable technique au cours des 48 heures qui suivent la réception de la demande. Il s'agit de la personne chargée d'inspecter les lieux lorsque c'est nécessaire, mais au moins une fois par semaine, afin de veiller à ce que les travaux soient réalisés conformément à l'énoncé des travaux. Il signera le registre d'horticulture, indiquant que les travaux ont été réalisés de manière satisfaisante. Il rencontrera le responsable technique sur les lieux lorsque c'est nécessaire. Le superviseur doit pouvoir rencontrer le responsable technique entre 7 h 30 et 12 h et entre 13 h et 15 h 30. Le responsable technique transmettra les rapports d'inspection hebdomadaire au superviseur qui veillera à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Il informera le responsable technique de tout problème sur les lieux qui peut avoir une incidence sur la prestation des services ou qui exige la prise de mesures par le responsable technique.

4.2 Tâches du superviseur à temps plein (service de déneigement)

Le superviseur (en plus de ce qui est décrit dans l'énoncé des travaux) est chargé de vérifier le ou les sites et de signer le ou les registres. Le superviseur sera la principale personne-ressource du responsable technique lorsque survient un problème associé à l'énoncé des travaux dans le cadre du contrat. L'entreprise autorise le superviseur à fournir des soumissions demandées au responsable technique au cours des 48 heures qui suivent la réception de la demande. Il rencontrera le responsable technique sur les lieux lorsque c'est nécessaire. Le superviseur doit pouvoir rencontrer le responsable technique entre 7 h 30 et 12 h et entre 13 h et 15 h 30. Le responsable technique transmettra les rapports d'inspection au superviseur qui veillera à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Il informera le responsable technique de tout problème sur les lieux qui peut avoir une incidence sur la prestation des services ou qui exige la prise de mesures par le responsable technique.

4.3 Tâches de l'employé à temps plein

L'employé à temps plein doit être sur les lieux pour veiller à ce que les déchets, y compris les mégots de cigarettes, soient ramassés continuellement. Il doit aussi veiller à ce que les tâches de déneigement soient réalisées conformément à l'énoncé des travaux, afin de veiller à ce que le secteur soit toujours sécuritaire pour les piétons. En outre, il doit aussi toujours chercher à réaliser les autres tâches énumérées dans l'énoncé des travaux, en association avec les autres employés affectés par

l'entrepreneur au site, afin de veiller à ce que les travaux soient réalisés conformément à l'énoncé des travaux.

5.0 Documents applicables et glossaire

5.1 Sites Web applicables

Assurances (attribution des marchés immobiliers 5.R)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Attestation d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357-fra.pdf>

Guide des CCUA

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

- 1.1. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé par le Canada un montant ne dépassant pas _____ \$, dépenses, droits de douane et taxes applicables compris.
- 1.2. Sauf indication contraire, tous les prix et sommes stipulés dans le présent contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'avis contraire. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés, et sera acquittée par le Canada. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH.
- 1.3. Nulle augmentation de la responsabilité globale du Canada ou du prix des travaux, en raison de changements apportés à la conception, de modifications aux devis ou d'une interprétation différente de ces derniers par l'entrepreneur ne sera autorisée ni versée à ce dernier, à moins que ces changements ou modifications ou cette interprétation aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le chargé de projet concernant la suffisance de cette somme :
- lorsqu'elle sera engagée à soixante-quinze pour cent (75 %);
 - quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - si l'entrepreneur considère que ladite somme est insuffisante pour la réalisation des travaux; selon la première de ces conditions à se présenter.

Dans le cas où les fonds prévus au contrat se révèlent insuffisants, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une estimation des fonds additionnels requis. Ce n'est pas parce que l'entrepreneur aura donné cet avis et cette estimation de fonds supplémentaires que cela aura pour effet d'accroître la responsabilité du Canada.

2. BARÈME DE PRIX

2.1 ENTRETIEN PAYSAGER

Le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire fixe ferme, comme décrit ci-dessous, qui comprend tous les outils, l'équipement, les services, la main-d'œuvre, la supervision, les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes requis, comme indiqué dans l'énoncé des travaux (TVH en sus). Ces prix ne doivent pas comprendre les travaux visés aux sections 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 et 2.6.

Le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire mensuel fixe ferme, comme suit :

Du 1^{er} mai au 31 octobre (6 mois)

Mois	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Mai	\$	\$	\$	\$	\$
Juin	\$	\$	\$	\$	\$
Juillet	\$	\$	\$	\$	\$
Août	\$	\$	\$	\$	\$

Mois	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Sept.	\$	\$	\$	\$	\$
Oct.	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Prix total pour l'évaluation (E1)					\$

2.2 DÉNEIGEMENT jusqu'à 254 cm

Le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire fixe ferme, comme décrit ci-dessous, qui comprend la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes

(TVH en sus), et doit comprendre toutes les exigences en matière de déneigement jusqu'à une accumulation totale de 254 cm de neige par saison, comme l'enregistre Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier, et comme défini ci-dessous, conformément à l'énoncé des travaux de la présente DP.

1^{er} novembre au 30 avril (6 mois)

Mois	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Nov.	\$	\$	\$	\$	\$
Déc.	\$	\$	\$	\$	\$
Janv.	\$	\$	\$	\$	\$
Fév.	\$	\$	\$	\$	\$
Mars	\$	\$	\$	\$	\$
Avril	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Prix total pour l'évaluation (E2)					\$

2.3 DÉNEIGEMENT lorsque les chutes de neige dépassent 254 cm

Le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire fixe ferme qui comprend la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes (TVH en sus) pour le déneigement lorsque l'accumulation de neige dépasse 254 cm, comme enregistré par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier, du 1^{er} novembre au 30 avril, au fur et à mesure des besoins, conformément au présent énoncé des travaux. À des fins d'évaluation seulement, le prix par cm sera multiplié par 50 cm pour les années 1 à 5.

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Prix par cm dépassant 254 cm	\$	\$	\$	\$	\$
Aux fins de l'évaluation, chiffre multiplié par 50 cm	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Prix total pour l'évaluation (E3)					

2.4 CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT (évaluées à 10 cm par année)

Fournir un prix ferme fixe unitaire, incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes (TVH en sus) pour toutes les exigences de déneigement en dehors de la saison d'enneigement (du 1^{er} novembre à avril), comme l'enregistre Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier, selon les besoins, conformément au présent énoncé des travaux. À des fins d'évaluation seulement, le prix par cm sera multiplié par 10 cm pour les années 1 à 5.

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Prix par cm dépassant 254 cm	\$	\$	\$	\$	\$
Aux fins de l'évaluation, chiffre multiplié par 10 cm	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Prix total pour l'évaluation (E4)					

2.5 Travaux spéciaux

Fournir un tarif ferme fixe unitaire qui comprend la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement, le transport, les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes (TVH en sus). Il faut obtenir l'approbation écrite du responsable technique avant de réaliser des travaux supplémentaires. Les services peuvent comprendre, mais sans en exclure d'autres, le remodelage du paysage. Aux fins de l'évaluation, seuls les taux de la main-d'œuvre pour les travaux spéciaux seront multipliés par 10 pour les éléments 2.5.1 à 2.5.9 pour les années 1 à 5.

Tarif horaire ferme pour l'équipement et l'opérateur :

2.5.1 Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m³ (4 verges³) et un opérateur

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Chargeuse à 4 roues motrices	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S1	\$				

2.5.2 Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m³ (15 verges³) avec un opérateur

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Camion à benne	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S2	\$				

2.5.3 Camion d'eau avec opérateur

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Camion d'eau	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S3	\$				

2.5.4 Une pelle rétrocaveuse munie d'un godet de 1 m³ (31 verges³) et un opérateur

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Pelle rétrocaveuse	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S4	\$				

2.5.5 Un tracteur avec attachement et un opérateur (p. ex. débroussailleuse, râteau, rotoculteur, herse, épandeur et autres)

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Tracteur	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S5	\$				

2.5.6 Une camionnette 4x4 avec réservoir de 500 litres et un opérateur

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Camionnette 4x4	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S6	\$				

2.5.7 Un chargeur à direction à glissement et un opérateur

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Chargeur à direction à glissement 4x4	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S7	\$				

Main-d'œuvre : Tarif horaire ferme par ouvrier qualifié avec outils manuels pour les services d'entretien paysager. Ces tarifs comprennent une supervision adéquate.

2.5.8 Heures régulières de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Main-d'œuvre générale : heures régulières	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S8	\$				

2.5.9 Hors des heures régulières, le samedi, le dimanche et les jours fériés

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Main-d'œuvre générale : heures non régulières	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Multiplié par 10 pour l'évaluation	10	10	10	10	10
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation S9	\$				

2.5.10 Matériel : Le matériel est facturé au prix livré plus la majoration suivante :

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Coût plus % de majoration	%	%	%	%	%
1 000,00 \$ pour l'évaluation	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total de l'évaluation (S10)	\$				

2.6 Opérations

Fournir un tarif ferme unitaire qui comprend la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement, le transport, les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes (TVH en sus). Il faut obtenir l'approbation écrite du responsable technique avant de réaliser des travaux supplémentaires. Les services peuvent comprendre, mais sans en exclure d'autres, le remodelage du paysage.

L'entrepreneur fournira des services pour les travaux supplémentaires selon les besoins uniquement lorsque les frais facturés doivent correspondre aux heures réelles de travail de l'opérateur ou de l'ouvrier avec leurs outils, conformément aux exigences relatives à l'entretien des terrains. Fournir un tarif unitaire qui comprend la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement, le transport, les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes (TVH en sus). Il faut obtenir l'approbation écrite du responsable technique avant de réaliser des travaux supplémentaires. Les services peuvent comprendre, mais sans en exclure d'autres, le remodelage du paysage. À des fins d'évaluation seulement, les services d'entretien paysager seront évalués en fonction de l'utilisation estimative, comme indiqué.

Services d'entretien paysager (utilisation estimative fixée à 2 par année)

2.6.1 Balayage — prix fixe ferme par opération

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Balayage	\$	\$	\$	\$	\$
Fréquence	2	2	2	2	2
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation O1					\$

2.6.2 Aération du gazon — prix fixe ferme par opération (opération prévue une fois par année)

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Aération du gazon	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation O2					\$

2.6.3 Fertilisation du gazon — prix fixe ferme par opération (opération prévue 3 fois par année)

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Fertilisation du gazon	\$	\$	\$	\$	\$
Fréquence	3	3	3	3	3
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation O3					\$

2.6.4 Fertilisation des arbustes — prix fixe ferme par opération (opération prévue une fois par année)

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Fertilisation des arbustes	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation O4					\$

2.6.5 Terreautage et ensemencement — prix fixe ferme par opération (opération prévue une fois par année)

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Balayage	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation O5					\$

2.6.3 Lutte non spécifique contre les mauvaises herbes — prix fixe ferme par opération (opération prévue 7 fois par année)

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Lutte non spécifique contre les mauvaises herbes	\$	\$	\$	\$	\$
Fréquence	7	7	7	7	7
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation O6					\$

2.6.7 Fertilisation des arbres — prix fixe ferme par opération (opération prévue une fois par année)

Élément	Année 1	Année 2	Année 3 (option 1)	Année 4 (option 2)	Année 5 (option 3)
Fertilisation des arbres	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour l'évaluation O7					\$

Prix total pour l'évaluation :

Élément	Prix total
Services mensuels E1 + E2 + E3 + E4 =	\$
Travaux spéciaux supplémentaires S1+S2+S3+S4+S5+S6+S7+S8+S9+S10 =	\$
Travaux spéciaux supplémentaires O1+O2+O3+O4+O5+O6+O7 =	\$
Sous-total	\$
TVH	\$
Total à évaluer pour la soumission la plus basse	\$

2.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à la suite de la réinstallation des ressources requises pour répondre aux conditions du contrat. Il n'y a pas de frais de déplacement et de subsistance prévus pour ce besoin.

ANNEXE « C »

Conditions préalables à l'attribution du contrat

Conditions préalables à l'attribution du contrat	N° de page	Oui	Non
S1. Il est recommandé aux soumissionnaires de fournir autant de l'information suivante que possible dans leurs soumissions. À moins d'avis contraire, toute l'information suivante sera nécessaire avant l'octroi du contrat.			
S1. Le soumissionnaire démontrera qu'il se conforme aux règlements du SIMDUT et que ses employés ont reçu une formation adéquate à cet égard.			
S2. Le soumissionnaire doit fournir une preuve (p. ex. une lettre ou un certificat et un numéro) du fait d'être en règle avec la Commission d'indemnisation des accidentés du travail (CSPAAT) et couverts pour la durée du projet.			
S3. Le soumissionnaire doit fournir une copie de sa politique et de son programme de santé et sécurité au travail avant la réunion inaugurale. (Section 1.03.3, Devis directeur national 01 35 29.06).			
S4. Le soumissionnaire doit fournir une copie de son évaluation des dangers propres au site et de son plan de sécurité propre au site fondé sur cette évaluation des dangers pour les travaux de construction proposés dans un délai d'une semaine de la date d'attribution du contrat. (Section 1.05, DDN 01 35 29.06).			
S5 Le soumissionnaire est tenu de fournir une copie d'un certificat, d'un courtier d'assurances ou d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, précisant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué par suite de l'appel d'offres, peut être assuré jusqu'à concurrence de 2 000 000,00 \$, conformément aux exigences de l'assurance responsabilité civile générale précisées dans les conditions d'assurance de l'appel d'offres.			