



REPRÉSENTANT DU CANADA

Rosanna Haroutounian
125, promenade Sussex
Ottawa, Ontario
K1A 0G2
CANADA

Courriel: internationalproposals@
international.gc.ca

Demande de propositions (DP)

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

TITRE Services d'aménagement paysager et entretien des terrains à l'Ambassade du Canada à Alger, Algérie	
NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES 18-142775	DATE 12 décembre 2018
ENVOI DE LA PROPOSITION Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14h00 le 22 janvier 2019 (heure d'Ottawa, Ontario). Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ». Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante : internationalproposals@international.gc.ca No de l'appel : 18-142775	
Proposition aux: Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s). Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire. _____ Signature _____ date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT	5
1.4 DÉFINITIONS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION.....	6
2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI.....	6
2.3 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.5 VISITE DES LIEUX– OBLIGATOIRE	8
2.6 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS.....	9
2.7 LOIS APPLICABLES.....	9
2.8 ENSEMBLE DES EXIGENCES	9
2.9 COMPTE RENDU.....	10
2.10 CONTESTATION OU PLAINTÉ	10
2.11 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET	10
2.12 CAPACITÉ JURIDIQUE.....	10
2.13 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	12
3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	12
3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE	13
3.4 PRIX FERME	13
3.5 TAXES	13
3.6 ATTESTATIONS.....	13
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS	15
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	18
4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION	18
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	18
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE	18
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	18
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	19
PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29
5.1 DÉFINITIONS	29
5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION	30
5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	31
5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES.....	31
5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE	32
5.7 LOIS APPLICABLES.....	32
5.8 NOMBRE ET GENRE	32
5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT.....	32
5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS	32
5.11 RETARD EXCUSABLE.....	32



5.12	DISSOCIABILITÉ.....	33
5.13	SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES	33
5.14	PROROGATION.....	33
5.15	CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES DU GUIDE DES CCUA	33
5.16	EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	33
5.17	ATTESTATIONS.....	36
5.18	MODALITÉS DE PAIEMENT.....	36
5.19	SUSPENSION ET INFRACTION	37
5.20	CONDITIONS D'ASSURANCE.....	38
5.21	GOVERNANCE ET ÉTHIQUE.....	38
5.22	RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	39
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)	40
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	48
	ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)...	55



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur proposition;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la proposition, ainsi que la méthode de sélection; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations; la pièce jointe 1 annexée à la partie 4 renferme les critères d'évaluation.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B), et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe C).

1.2 SOMMAIRE

1.2.1 Cette DP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec l'Ambassade du Canada à Alger, Algérie du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services d'aménagement paysager et entretien des terrains, conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux (Annexe A).

Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché (provisoirement prévue pour le 1 mars 2019) pour une période de deux (2) ans. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter trois (3) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités et conditions.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 5, 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 :

- a. l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)
- b. l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
- c. l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
- d. l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- e. l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
- f. l'Accord de libre-échange Canada-Colombie



- g. l'accord de libre-échange entre le Canada et la Corée du Sud (ALECC)
- h. l'Accord de libre-échange Canada-Honduras
- i. l'Accord de libre-échange Canada Panama
- j. l'Accord de libre-échange Canada-Pérou
- k. l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT

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

1.4 DÉFINITIONS

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

« soumission » signifie proposition, et les deux peuvent être utilisés de manière interchangeable.

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

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

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

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

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

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

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

Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.

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

2.3 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

2.3.1 Le document 2003, (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.3.2 Sauf dans le cas de « la base de données sur l'intégrité de TPSGC », lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées; toutes les mentions du service Connexion postal de la Société canadienne des postes sont supprimées**; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

2.3.3 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions, l'alinéa 4 est modifié comme suit:
Supprimer: soixante (60)
Insérer: cent vingt (120)

2.3.4 Article 06 (2018-05-22) Soumissions déposées en retard
Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant:

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

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



2.3.5 Article 07 (2018-05-22) Soumissions retardées

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

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

2.3.6 Article 08 (2018-05-22) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

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

2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

2.4.1 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>).

2.4.2 Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse mentionnée, d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DP. Il ne faut pas envoyer les propositions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse. Les propositions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

L'adresse de courriel de l'Unité de la réception des propositions doit être utilisée seulement pour les propositions et les demandes d'information : l'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DP doit être utilisée exclusivement pour présenter une proposition et des demandes d'information concernant la DP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse. Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.

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

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

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

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

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



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

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.

2.4.4 Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de 2003 (2018-05-22) *Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels*.

2.4.5 Il appartient au soumissionnaire :

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

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

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

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

2.5 VISITE DES LIEUX– OBLIGATOIRE

Le soumissionnaire ou son représentant est tenu d'assister à la visite des lieux. La visite des lieux des soumissionnaires aura lieu au 18 Mustapha Khalef Street, Ben Aknoun le 24 décembre 2018. Elle commencera à 9h30 à Alger, Algérie.

On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant du Canada au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la visite des lieux et de fournir les noms des participants. Les



soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Ils devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux.

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

Prière de noter que toutes les dépenses relatives à des déplacements et les autres frais liés à la participation à une visite des lieux des soumissionnaires font partie des « Coûts relatifs aux soumissions », tels qu'ils sont décrits dans les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels de 2003 (2018-05-22) et qu'ils ne seront pas remboursés par le Canada.

2.6 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS

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

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

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

2.7 LOIS APPLICABLES

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

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

2.8 ENSEMBLE DES EXIGENCES

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le



cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

2.9 COMPTE RENDU

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

2.10 CONTESTATION OU PLAINTE

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

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

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

2.12 CAPACITÉ JURIDIQUE

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

2.13 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

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

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*; ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du *Code criminel du Canada*; ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du *Code criminel* du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la *Loi sur la concurrence*; ou



- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu; ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise; ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers; ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances; ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada exige que les soumissionnaires déposent leur proposition dans un format électronique. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions dans des fichiers PDF séparés ou Microsoft Office version 2003 comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 copie électronique par courriel)
- Section II : Soumission financière (1 copie électronique par courriel)
- Section III : Attestations (1 copie électronique par courriel)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique par courriel)

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

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

Section I : à intituler « **Proposition technique** »; 1 copie électronique

Cette partie ne doit pas excéder 60 pages. Les documents de plus de 60 pages NE SERONT PAS pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer



que les références des soumissionnaires sont authentiques, avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. De plus, si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de renseignements supplémentaires du représentant du Ministère, la soumission sera déclarée irrecevable.

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Section II : à intituler « **Proposition financière** » : 1 copie électronique

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Les prix ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la Section II de la proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la proposition financière doivent être données dans un distinct document et doivent porter l'intitulé « Proposition financière ». Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée. **Les estimations fournies dans l'annexe B le sont exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie en vertu du marché.**

3.4 PRIX FERME

3.4.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme tout compris en Dinars algériens sur le formulaire de proposition financière ci-joint. Le prix ferme doit comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; tous les frais généraux, y compris les débours.

3.4.2 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

3.5 TAXES

La proposition financière doit inclure toutes les taxes en amont payables par le soumissionnaire, ainsi que les taxes en aval. Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes et de tous les droits payables à l'égard des travaux.

Le Canada remboursera aux soumissionnaires toutes les taxes en aval exigibles en vertu des lois fiscales locales, mais ne sera pas responsable du paiement des taxes en amont payables par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants).

3.6 ATTESTATIONS

Partie III: à intituler « **Attestations** » : 1 copie électronique

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la voir Pièce jointe 1 de la partie 3 – Attestations.

S'il vous plait voir Pièce jointe 1 de la partie 3 – Attestations pour les instructions aux attestations.



3.6.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html\)](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.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

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

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

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

A1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

A1.1. 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 disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

A2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

A2.1. 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 du processus d'approvisionnement.

A2.2. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de propositions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la DP ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience égale ou supérieure. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le



congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

A2.3. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

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

A2.4. ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

DÉFINITIONS

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

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

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

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



allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

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

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

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

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

DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

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

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

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

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

DÉCLARATION D'ATTESTATION

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

Nom et signature de la personne autorisée

date



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

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

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus en pièce jointe 1 à la partie 4.

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.3.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA A0222T* (2014-06-26), Évaluation du prix
Clause du *Guide des CCUA C2000C* (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.4.1 Prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 47 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 67 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – Critères d'Évaluation technique

1.0 Critères techniques obligatoires

La proposition doit répondre aux critères techniques obligatoires suivants. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES				
N°	Critère Obligatoires	Numéro De Page	Oui	Non
01	<p>Siège social</p> <p>Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'un siège permanent situé à Alger, en Algérie, et qu'il est spécialisé dans la fourniture de services d'entretien des terrains et d'aménagement paysager et qu'il est autorisé à fournir ces services.</p> <p>Le Soumissionnaire doit démontrer cela en fournissant ce qui suit:</p> <ol style="list-style-type: none">i. l'adresse de l'entreprise; etii. les documents suivants : <ul style="list-style-type: none">• Certificat d'existence ;• Registre de commerce ;• L'extrait de rôle du soumissionnaire des trois derniers mois ;• Numéro d'identité fiscale ; et• Mise à jour vis-à-vis la sécurité sociale.			
02	<p>Critères d'entreprise</p> <p>Le Soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il possède au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture des soumissions pour fournir des services d'entretien de terrains et d'aménagement paysager pour une superficie paysagère de 20 000 pieds carrés équivalant à 1858 m². ou plus.</p> <p>Le Soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant un minimum de deux (2) contrats de services d'entretien des terrains et d'aménagement paysager, y compris les informations suivantes pour chaque contrat:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Le lieu des travaux (adresse complète);ii. La taille de la zone paysagère;iii. Une brève description des travaux;iv. Les dates de début et de fin du contrat (mois et année);v. Le nom, l'adresse électronique, le numéro de téléphone et le titre du client de référence; etvi. Une brève attestation écrite de bonne exécution des travaux, signée par le client de référence et délivrée au cours des dix (10) dernières années. L'attestation doit inclure une description des travaux, la date de début et la date de fin des travaux, ainsi qu'une déclaration confirmant que les services ont été fournis à temps et à la satisfaction du client.			



	<p>Des références peuvent être contactées pour vérifier la validité des informations fournies par le Soumissionnaire. Si la vérification des informations ne correspond pas aux exigences, la soumission peut être déclarée non recevable.</p> <p>Les services d'entretien des terrains et d'aménagement paysager comprennent le traitement, le jardinage et l'entretien général des propriétés en plein air afin de respecter les normes en matière de représentation.</p>			
--	---	--	--	--



2.0 Critères techniques cotés

Les propositions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notés par rapport aux critères énumérés ci-dessous, en utilisant le tableau de cotation et les indicateurs de pondération indiqués.

Les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 47 points de 67 points pour pouvoir être évalués sur la base de leur proposition financière.

Toute offre qui ne parvient pas à obtenir le minimum requis sera déclarée non conforme. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)				
N°	Critère technique coté	Numéro de page	Points accordés	Points maximum
CTC1	<p>Le Soumissionnaire devra indiquer si les ressources proposées sont des employés du Soumissionnaire ou ceux d'un sous-traitant.</p> <p>Le Soumissionnaire devra le démontrer en fournissant un organigramme indiquant les noms et les titres de chaque ressource proposée et indiquant si chaque ressource est un sous-traitant ou un employé qui travaillera pour le compte du Soumissionnaire pendant la période du Contrat.</p>		<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les travaux seront effectués par les employés d'un sous-traitant: 1 point• Les travaux seront effectués par les employés du Soumissionnaire et les employés d'un sous-traitant: 3 points• Tous les travaux seront effectués par les employés du soumissionnaire: 10 points	10



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)				
N°	Critère technique coté	Numéro de page	Points accordés	Points maximum
CTC2	<p>Expérience du personnel</p> <p>Gestionnaire de site</p> <p>Le gestionnaire de site proposé devra posséder au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture des soumissions, dans la gestion de projets et d'équipes de maintenance et d'aménagement paysager.</p> <p>Le Soumissionnaire devra démontrer l'expérience proposée du gestionnaire de site en fournissant les informations suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Nom de la ressource proposée; ii. Années d'expérience de la ressource proposée; iii. Nom de l'entreprise ou des entreprises pour lesquelles la ressource proposée a travaillé; iv. Nombre de personnes supervisées par la ressource proposée pour chaque expérience citée; et v. Dates de début et de fin de chaque expérience citée. <p>Le Soumissionnaire doit fournir une référence pour l'expérience la plus récente citée de la ressource proposée. Les informations de référence doivent inclure les éléments suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Nom de l'entreprise; ii. Nom et titre de la référence ; iii. Adresse électronique; et iv. Numéro de téléphone. 		<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Gestionnaire de site:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 5 années d'expérience: 0 points • 5 à moins de 10 années d'expérience: 5 points • 10 années ou plus d'expérience: 10 points 	<p>Gestionnaire de site : 10</p> <p>Superviseur du site sur place: 10</p> <p>Jardinier : 4</p> <p>TOTAL 24</p>



	<p>Superviseur du site sur place</p> <p>Le superviseur du site sur place proposé devra avoir au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture des soumissions, supervisant les équipes d'entretien des terrains et d'aménagement paysager.</p> <p>Le Soumissionnaire devra démontrer l'expérience du superviseur du site sur place proposé en fournissant les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Nom de la ressource proposée;ii. Années d'expérience de la ressource proposée;iii. Nom de l'entreprise ou des entreprises pour lesquelles la ressource proposée a travaillée;iv. Nombre de personnes supervisées par la ressource proposée pour chaque expérience citée; etv. Dates de début et de fin de chaque expérience citée. <p>Le Soumissionnaire doit fournir une référence pour l'expérience la plus récente citée de la ressource proposée. Les informations de référence doivent inclure les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Nom de l'entreprise;ii. Nom et titre de la référence;iii. Adresse électronique; etiv. Numéro de téléphone.		<p>Superviseur du Site:</p> <ul style="list-style-type: none">• Moins de 5 années d'expérience: 0 points• 5 à moins de 10 années d'expérience: 5 points• 10 années ou plus d'expérience: 10 points	
--	--	--	--	--



	<p>Jardinier:</p> <p>Le Soumissionnaire devra proposer un jardinier ayant au moins deux (2) années d'expérience au cours des dix (10) années précédant la date de clôture des soumissions et effectuant des tâches associées à l'entretien des terrains et à l'aménagement paysager.</p> <p>Le Soumissionnaire devra démontrer l'expérience du jardinier proposé en fournissant les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Nom du jardinier proposé;ii. Années d'expérience du jardinier proposé;iii. Nom de l'entreprise ou des entreprises pour lesquelles le jardinier proposé a travaillé;iv. Les tâches effectuées par le jardinier pour chaque expérience citée; etv. Dates de début et de fin de chaque expérience citée. <p>Le Soumissionnaire doit fournir une référence pour l'expérience la plus récente citée du jardinier proposé. Les informations de référence doivent comprendre les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Nom de l'entreprise;ii. Nom et titre de la référence;iii. Adresse électronique; etiv. Numéro de téléphone		<p>Jardinier:</p> <ul style="list-style-type: none">• Moins de 2 années d'expérience: 0 points• 2 à moins de 5 années d'expérience: 2 points• 5 ans ou plus d'expérience: 4 points	
--	--	--	--	--



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)				
N°	Critère technique coté	Numéro de page	Points accordés	Points maximum
CTC3	<p>Organisation et gestion</p> <p>Le Soumissionnaire devra décrire sa stratégie et son approche en matière d'organisation, de gestion et de capacité de l'équipe afin de pouvoir compter sur le personnel compétent pour répondre aux exigences citées à l'Annexe A, Énoncé des Travaux.</p> <p>L'organisation et le profil de gestion du Soumissionnaire devra inclure les 4 éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">i. une description du rôle de chaque ressource, sous-traitant ou autre spécialiste proposé qui travaillera pour le compte du Soumissionnaire pendant la durée du contrat;ii. une description des procédures du Soumissionnaire pour la vérification et le contrôle de l'arrivée et du départ du personnel, et pour l'envoi de personnel de remplacement, si nécessaire;iii. une description du processus du Soumissionnaire en ce qui concerne la politique disciplinaire (par exemple, rappels à l'ordre verbaux, écrits, suspensions, etc.); etiv. une description de la manière dont le Soumissionnaire fournira la main-d'œuvre supplémentaire en cas de besoin (c'est-à-dire pour les services au fur et à mesure des besoins).		<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• La réponse ne concerne aucun des 4 éléments: 0 points• La réponse concerne l'un des 4 éléments: 3 points• La réponse concerne 2 des 4 éléments: 6 points• La réponse concerne 3 des 4 éléments: 9 points• La réponse concerne les 4 éléments (i. à iv.): 12 points	12



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)				
N°	Critère technique coté	Numéro de page	Points accordés	Points maximum
CTC4	<p>Programme des opérations</p> <p>Le Soumissionnaire devra soumettre un projet de programme détaillant la manière dont il effectuera les tâches de la partie 5 de l'énoncé des travaux, qui sont spécifiées ci-dessous.</p> <p>Pour chaque tâche indiquée dans chaque section de l'EDT mentionnée ci-dessous, le Soumissionnaire devra fournir les informations suivantes:</p> <p>i. La ou les ressources proposées qui effectueront la tâche;</p> <p>ii. Le (s) jour (s) de la semaine, la (les) semaine (s) et / ou le mois au cours desquels la tâche sera exécutée; et</p> <p>iii. Le nombre d'heures ou de jours requis pour effectuer la tâche.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EDT Partie 5.1 Entretien du gazon • EDT Partie 5.2 Entretien des plantes • EDT Partie 5.3 Arrosage • EDT Partie 5.4 Désinsectisation • EDT Partie 5.5 Suppression des mauvaises herbes dans les zones pavées • EDT Partie 5.6 Entretien des zones communes • ÉDT Partie 5.7 Entretien des lampadaires et des lumières de sécurité 		<p>Les points seront attribués comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réponse ne concerne aucun des éléments: 0 points • La réponse concerne les 3 éléments (i. - iii.) de l'une des sections de l'EDT identifiées: 3 points • La réponse concerne les trois éléments (i. - iii.) pour deux des sections de l'EDT identifiées: 6 points • La réponse aborde les trois éléments (i. - iii.) pour trois des sections de l'EDT identifiées: 9 points • La réponse concerne les trois éléments (i. - iii.) de quatre des sections de l'EDT identifiées: 12 points • La réponse concerne les trois éléments (i. - iii.) de cinq des sections de l'EDT identifiées: 15 points • La réponse concerne les trois éléments (i. - iii.) De six des sections de l'EDT identifiées: 18 points • La réponse concerne les trois éléments (i. - iii.) De sept des sections de l'EDT identifiées: 21 points 	21



Maximum de points possible :	67
Note minimale requise :	47
Note du soumissionnaire :	



PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5.1 DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions.

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

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

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



5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a) les articles de la convention;
- b) les Conditions générales 2035 (2018-06-21);
- c) Énoncé des travaux (annexe A);
- d) Base de paiement (annexe B);
- e) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe C); et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée _____ (à compléter à l'attribution du contrat).

En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, celui qui figure en premier prévaut.

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION

5.3.1 Représentant du Canada

Le représentant du Canada pour le contrat est :

Nom : Rosanna Haroutounian
Titre : Agente d'approvisionnement
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction : Approvisionnement Opérations Mission
Adresse : 125 Sussex Drive, Ottawa, ON K1A 0G2
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

5.3.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à compléter à l'attribution du contrat)

Nom :
Titre :
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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



5.3.3 Communication et avis

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

5.3.4 Gestion du contrat

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

5.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante: *(à compléter à l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

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

5.3.6 Modification

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

5.3.7 Cession

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

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES

La clause 2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.



5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

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

5.7 LOIS APPLICABLES

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

5.8 NOMBRE ET GENRE

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

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT

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

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS

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

5.11 RETARD EXCUSABLE

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

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

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

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

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



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

5.12 DISSOCIABILITÉ

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

5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES

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

5.14 PROROGATION

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

5.15 CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES DU GUIDE DES CCUA

5.15.1 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clause du Guide des CCUA [A3025C](#) (2013-03-21), Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

5.16 EXÉCUTION DES TRAVAUX

5.16.1 Description des travaux

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

5.16.2 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement (*à compléter à l'attribution du contrat*).

5.16.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois périodes supplémentaires d'un an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

5.16.4 Exercice de l'option de prolongation

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



5.16.5 Entrepreneur indépendant

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

5.16.6 Exécution

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit:

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

5.16.7 Personnes désignées

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

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

5.16.8 Ressources

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

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

5.16.9 Remplacements

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



5.16.10 Respect des lois locales

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

5.16.11 Inspection et acceptation

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

5.16.12 Exigences relatives à la sécurité

5.16.12.1 Exigences relatives à la sécurité

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

5.16.12.2 L'entrepreneur et/ou toute autre personne participant aux travaux doivent détenir une autorisation de sécurité valide correspondant au moins à la **COTE DE FIABILITÉ**, pendant toute la durée du contrat **si l'accès au MAECD n'est pas requis**. L'entrepreneur ne recevra pas de laissez-passer d'accès aux locaux du MAECD et il n'aura pas non plus accès aux renseignements ni aux biens classifiés. Sans la cote de sécurité voulue, le contrat deviendra nul et non avenue. La cote de sécurité requise est attribuée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada (TPSGC).

5.16.12.3 Il incombe à l'entrepreneur de faire connaître les exigences en matière de sécurité prévues au contrat à ses sous-traitants et de veiller à ce que ces derniers les respectent.

5.16.12.4 Si l'**entrepreneur** contrevient au sous-paragraphe (1) ci-dessus, le MAECD pourra résilier immédiatement le présent contrat, sans avis préalable ni autre obligation envers l'**entrepreneur**. L'**entrepreneur** devra également rembourser sur-le-champ, au Receveur général du Canada et par l'intermédiaire du MAECD, tous les fonds non dépensés versés en vertu du présent contrat.

5.16.13 Achats Écologiques

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

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



5.17 ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.18.1 Base de paiement

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

5.18.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à compléter à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada 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 à son égard.

5.18.3 Modalités de paiement – Paiements mensuels

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

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

5.18.4 Vérification

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



5.18.5 Instructions pour la facturation

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

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

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

5.18.6 Divergences

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause 2035 (2018-06-21) - Conditions générales - besoins plus complexes de service, ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

5.18.7 Indemnités de résiliation

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause 2035 (2018-06-21) - Conditions générales - besoins plus complexes de service, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

5.18.8 Remise à l'autorité fiscale compétente

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

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION

5.19.1 Suspension des travaux

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

5.19.2 Infraction

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



5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE

5.20.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur

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

5.20.2 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour satisfaire à ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.

Dans les 10 jours qui suivent l'adjudication du marché, l'entrepreneur doit transmettre au représentant du Canada un certificat d'attestation d'assurance confirmant qu'il jouit de la couverture d'assurance et que la police d'assurance satisfait aux exigences et est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande du représentant du Canada, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

5.21.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada, L.R.C. 1985, ch. F-11; ou



- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du Code criminel du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-46; ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada; ou
- d. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence du Canada, L.R.C. 1985, ch. C 34; ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, L.R.C., 1985, ch. 1 (5e suppl.); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise du Canada, L.R.C., 1985, ch. E-15; ou
- g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada, L.C. 1998, ch. 34 (modifié); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances du Canada, L.C. 1996, ch. 19 (modifié); ou
- i. les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

5.21.3 Antiterrorisme

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

5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

5.22.1 Discussion et négociation

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



ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)

1. Titre

Aménagement paysager et entretien des terrains – l’ambassade du Canada, Alger, Algérie.

2. Contexte

L’ambassade du Canada est située dans un complexe diplomatique au 18 rue Mustapha Khalef, Ben Aknoun, Alger, Algérie. Le complexe est une propriété d’environ 7 hectares constituée de l’immeuble de la chancellerie principale, une annexe et garage, 7 grands logements des employés canadiens, 5 petites maisons (chalets temporaires), un court de tennis, une piscine, 2 lots de stationnements, un réseau routier, un réseau trottoirs, des lampadaires, divers bâtiments de services publics et un grand parc.

3. Objectifs

Ce contrat prévoit des services d’aménagement paysager et d’entretien des terrains professionnels au niveau du complexe diplomatique afin de maintenir un standard de soin et professionnalisme.

4. Portée des travaux

L’entrepreneur doit gérer, installer et fournir toute la logistique humaine et matérielle ainsi que tous les matériaux, l’outillage, l’équipement et le transport nécessaires à la réalisation des travaux énoncés, et en conformité avec les normes et les mesures de qualité comme indiqué dans le énoncé de travail, et est exonéré seulement des éléments qui sont spécifiquement notés.

4.1. Durée du contrat

Le présent contrat est pour une période de deux ans avec l’option d’une prolongation de trois années supplémentaires, renouvelables par période d’un an.

4.2. Heures de travail

Tous les travaux doivent être effectués entre les heures suivantes, sauf les jours fériés (approximativement 10 jours par année) tels que déterminés par l’ambassade du Canada:

Dimanche au mercredi 7h00-17h00 ; et
Jeudi 7h00-14h00.

5. Tâches/Spécifications techniques – services fixes

5.1. Entretien du gazon

A. Tondre la pelouse, les bordures et taillage

- i. Tous les déchets et les débris doivent être enlevés avant la tonte.
- ii. Le gazon doit être tondu une fois par semaine tout au long de la saison de croissance. Pas plus de 1/3 de surfaces foliaires vertes doit être enlevé à toute une tonte. Le gestionnaire du projet détermine la nécessité d’ajuster la hauteur de coupe.
- iii. Les bordures de gazon devront être faites de sorte que les bordures soient uniformes. Cela comprend toutes les bordures des routes, des trottoirs et des chemins. Un taille-bordures ou une lame en acier coupe-bordure peuvent être utilisés pour le bord. Les déchets de bordure doit être retiré de la zone.
- iv. L’équipement de tonte doit être bien entretenu et les lames de coupe doivent être affûtées mensuellement.



- v. Les tondeuses et les autres outils d'entretien paysagé ne doivent pas être utilisés à proximité des tiges ou des troncs d'arbres et d'arbustes et ce pour éviter d'endommager l'équipement.
- vi. Les tondeuses ne doivent pas quitter les ornières. L'entrepreneur est responsable de tous dommages causés aux plantes, aux structures, aux véhicules et aux systèmes d'irrigation relevant lors de l'utilisation de ses équipements.
- vii. L'entrepreneur doit utiliser les techniques d'herbicyclage lors de la tonte, une pratique respectueuse de l'environnement où le gazon est déchiqueté et laissé sur la pelouse. Si l'entrepreneur juge que le résultat de la coupe est trop volumineux, l'entrepreneur doit utiliser des dispositifs d'ensachage pour éliminer les coupures excessives.
- viii. L'entrepreneur doit utiliser des souffleuses à feuille pour s'assurer que les coupures de gazon ne soient pas laissées dans des lits de plantation, les pieds des arbres, les rues et les trottoirs.
- ix. Toutes les zones de gazon autour des structures ou d'arbres seront coupées à la hauteur de coupe, tel que spécifié par le gestionnaire du projet, à chaque fois que le gazon sera tondu. La tonte doit précéder le rognage.

B. Fertilisation

- i. Le gazon doit être fertilisé deux fois par an.
- ii. Tous les engrais doivent être granulaires, à écoulement libre, et dans son emballage d'origine avec les spécifications du fabricant clairement indiqués.

C. Contrôle des mauvaises herbes et herbicide

- i. Les zones de gazon doivent être exemptes de mauvaises herbes en tout temps en utilisant des herbicides préventifs.
- ii. Durant le printemps et l'été, au besoin, l'entrepreneur doit appliquer les herbicides pour éliminer les mauvaises herbes.
- iii. Au printemps, l'entrepreneur doit appliquer les herbicides avant la germination des graines de mauvaises herbes.
- iv. L'entrepreneur doit inspecter la végétation et la flore pour identifier et rapporter la présence de parasites un fois par mois et les traiter avec des herbicides et insecticides quand il voit des symptômes.
- v. L'entrepreneur doit éliminer les mauvaises herbes à feuilles larges.

D. Amas de feuilles

- i. Il ne devrait y avoir aucune accumulation de feuilles sur les zones de gazon.

E. Réparation et regazonement des zones dénudées

- i. L'entrepreneur doit aérer du gazon à l'aide d'une fourche-bêche ou d'un aérateur pour favoriser le drainage et stimuler la croissance des racines minimum une fois par année.
- ii. L'entrepreneur doit niveler des zones irrégulières du gazon minimum une fois par année.

5.2. Entretien des plantes

A. Contrôle des mauvaises herbes

- i. Tous les lits des fleurs, les pieds des arbres, les pots de fleurs et des zones de plantation doivent être exemptes de mauvaises herbes en tout temps. Les mauvaises herbes doivent être enlevées ou traitées avec un herbicide, selon les besoins, approuvé par le gestionnaire du projet et toute la végétation morte supprimés manuellement.
- ii. Les herbicides utilisés pour les arbres d'ornement, arbustes et vivaces doivent être appliqués conformément aux directives de l'étiquette et avant que les graines de mauvaises herbes germent. L'application ne doit pas être effectuée dans des conditions venteuses et ne doit pas être appliquée lorsque la végétation est humide.
- iii. L'herbicide utilisé (Desormone lourd D, Glyphosate 360 G/L) doit être approuvé par l'agent des propriétés de la mission avant l'application.



B. Élagage

- i. Les haies doivent être taillées à la main 3 fois par an afin de maintenir une apparence soignée, améliorer l'accès à la visibilité, et / ou améliorer l'état de celles-ci.
- ii. Les haies doivent être toutes taillées à la même hauteur. La hauteur de la haie ne peut pas être radicalement modifiée sans l'approbation du gestionnaire du projet.
- iii. Les arbustes doivent être taillés afin de maintenir une apparence soignée, d'améliorer l'accès à la visibilité, enlever le bois mort et / ou d'améliorer l'état de ceux-ci.
- iv. Vignes, lierre, et couvre-sol doivent être taillés à la main régulièrement (au moins deux fois par an) afin de maintenir une apparence soignée et entretenus. Ils doivent être taillés au niveau des nœuds, avec la coupe cachée. Le couvre-sol doit être maintenue dans les limites du lit ne doit pas se développer sur les zones pavées ou sur les structures, sauf indication contraire par le gestionnaire du projet. Les coupe-bordures et l'équipement de cisaillement ne doivent pas être utilisés pour tailler la vigne, le lierre, ou le couvre-sol.
- v. Les arbustes à floraison printanière doivent être taillés immédiatement après la floraison.
- vi. Les arbres et arbustes à feuilles larges doivent être taillés à la fin de la croissance des feuilles.
- vii. Les arbres doivent être taillés pour éliminer les branches secondaires, les branches entrecroisées, et / ou la nouvelle pousse, au besoin, d'améliorer l'accès à la visibilité, d'éliminer les conditions dangereuses, et / ou améliorer l'apparence et l'état des arbres. L'élagage structurel (traversant branches, enlever les branches dominantes, amincissement) doit être effectué une fois par an sur chaque arbre comme indiqué par le gestionnaire du projet. Le bois mort ou les branches cassées, endommagées et/ ou dangereuses doivent être retirés immédiatement, cela doit être effectué au besoin. Les arbres feuillus peuvent être taillés à tout moment, sauf pendant les périodes entre le bourgeonnement des feuilles et leurs croissances, et au cours de la chute des feuilles.
- viii. Les plantes vivaces sont coupées vers le sol pour contrôler la hauteur. Les plantes à fleurs vivaces seront taillées si nécessaire pendant la saison de croissance pour maintenir une apparence soignée.
- ix. Tout élagage doit être fait en conformité avec les normes de protection des arbres en Algérie, fixées dans les lois et décrets publiés dans le journal officiel algérien. Toutes les coupes doivent être faites sans couper dans le collet de la branche et sans laisser une branche saillante. Les coupes doivent être effectuées à tout moment. Toutes les branches qui sont trop lourdes à gérer sont prédécoupées pour empêcher le fractionnement. Tous les débris doivent être correctement éliminés par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit informer le gestionnaire du projet, avant le début de toute taille structurelle, afin d'obtenir l'approbation du type de taille, le pourcentage de la réduction et la taille maximale de coupe.

C. Disposition des plantes mortes ou dangereuses

- i. Tous les arbres malades, mourants ou morts, des arbustes, des plantes vivaces et des couvre-sol, et tout arbre représentant un danger doivent être enlevés après l'approbation du gestionnaire du projet. Les arbres doivent être enlevés en utilisant des pratiques arboricoles connues. L'enlèvement d'arbres comprend le broyage de la totalité de l'arbre c.-à-d. du sommet jusqu'au du niveau du sol. L'entrepreneur doit disposer correctement de tous les débris associés en les bacs de compostage prévu à cet effet dans la mission ou les évacuer par ces propres moyens vers les décharges publiques prévu à cet effet.
- ii. Les conditions dangereuses sont des parties d'un arbre (branches, le tronc, racines), qui peut être structurellement compromise en raison de la maladie ou de blessure, et posent un risque pour la propriété ou le public si ces pièces tombent. L'entrepreneur doit reporter l'existence de tous les arbres dangereux à l'attention du gestionnaire du projet.



D. Installation et entretien des fleurs de saison

- i. L'entrepreneur doit approvisionner la mission trois (3) fois par an (printemps, été et automne) en fleurs saisonnières selon la quantité établie dans le plan approuvé par le gestionnaire du projet. L'entrepreneur peut cultiver les fleurs sur place ou les acheter sur le marché local.
- ii. L'entrepreneur doit planter les fleurs selon le plan approuvé par le gestionnaire du projet.
- iii. Les fleurs doivent être fertilisées immédiatement après la plantation.
- iv. Les parterres de fleurs et plantes en pot sont irrigués lorsque cela est nécessaire afin de conserver les plantes florissantes.
- v. Les parterres de fleurs doivent être exempts de mauvaises herbes.

E. Amas de feuilles

- i. Il ne devrait y avoir aucune accumulation de feuilles près des plantes et sous les arbres.

5.3. Arrosage

- i. Pendant la saison de croissance, l'entrepreneur doit arroser tous les lits de végétation pour fournir 1 pouce (2.5 cm) d'eau par semaine en l'absence de précipitations.
- ii. Toutes les têtes d'arroseur qui ne fonctionnent pas correctement doivent être signalées au gestionnaire du projet.
- iii. L'entrepreneur doit maintenir les niveaux d'humidité du sol suffisante autour de toutes les matières végétales pour prévenir le dépérissement ou la mort.
- iv. Quand les arroseurs de surface ou les pompes ne fonctionnent pas, l'entrepreneur doit procéder avec un arrosage à la main.
- v. L'entrepreneur doit veiller à adopter de bonnes pratiques d'arrosage pour contrôler la consommation d'eau.

5.4. Désinsectisation

L'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes lors de l'application des pesticides:

- i. L'entrepreneur doit inspecter les masses d'œufs d'insectes, en trouver la source et la supprimer le cas échéant.
- ii. L'application de tous les pesticides doit respecter les lois locales. L'entrepreneur doit se conformer aux bonnes normes de l'industrie verte, au moment de décider quel pesticide à recommander, quand et comment l'appliquer.
- iii. Les pesticides doivent être appliqués selon les méthodes, les taux et les précautions décrites sur l'étiquette du fabricant.
- iv. Le gestionnaire du projet doit fournir à l'entrepreneur l'autorisation d'appliquer des pesticides. L'entrepreneur doit aviser le gestionnaire du projet au moins 3 jours avant l'application d'un pesticide.
- v. Les applications de pesticides doivent être arrêtées immédiatement s'il est déterminé que l'application pose un risque pour la sécurité du public ou des biens.

5.5. Suppression des mauvaises herbes dans les zones pavées

- i. Toutes les zones pavées, les fissures et les joints de dilatation doivent rester libres des mauvaises herbes ou de pousse de plantes en tout temps (les zones pavées comprennent le court de tennis, terrasse de la piscine, toutes les routes, les trottoirs et les bordures).
- ii. Les mauvaises herbes dans un revêtement peuvent être enlevés manuellement ou traités avec l'herbicide approuvé et la végétation morte doit être enlevée.



5.6. Entretien des zones communes

- i. L'entrepreneur doit maintenir les zones communes dans un état propre, libre de débris, et d'autres situations potentiellement dangereuses (Les zones communes comprennent le court de tennis, terrasse de la piscine, et le terrasse entre chalet 3 et chalet 4).
- ii. L'entrepreneur doit utiliser un balai ou une souffleuse à feuilles pour enlever la saleté et débris des surfaces de pavés.
- iii. L'entrepreneur va vider les cendres de la cheminée, entre chalet 3 et chalet 4, sur une base mensuelle.

5.7. Entretien des lampadaires et des lumières de sécurité

- i. L'entrepreneur doit changer toutes les ampoules brûlées des lampadaires et des lumières de sécurité sur le complexe dès réception de l'avis de l'agent de la sécurité.
- ii. En effectuant leurs rondes nocturnes, les agents de sécurité de l'ambassade identifieront les ampoules qui doivent être remplacé et aviserons l'entrepreneur chaque.
- iii. L'ambassade fournira toutes les ampoules requises.

6. Services sur demande

Cette section de l'EDT implique des tâches relevant de l'aménagement paysager et de l'entretien des terrains que l'ambassade du Canada ne peut préciser à l'avance, et qui incluent mais sans s'y limiter :

- i. Le réaménagement paysager des zones endommagées par les projets de construction / maintenance, la circulation des véhicules, des événements spéciaux, les conditions météorologiques;
- ii. Le réaménagement paysager non prévu dans les services fixes pour des événements spéciaux ou fêtes; et
- iii. D'autres tâches d'entretien de terrains d'une nature imprévue.

7. Assurance Qualité

L'entrepreneur doit instituer un programme d'assurance de la qualité et le contrôle de qualité, y compris la fourniture de rapports mensuels au gestionnaire du projet. Tout rapport d'inspection d'assurance qualité faisant état, pour toute partie des travaux, d'un rendement inférieur aux normes de qualité doit aboutir à l'application de mesures correctives par l'ambassade.

7.1. Normes de qualité

- i. L'entrepreneur doit prendre le plus grand soin pour la sécurité de tous les plantes d'extérieur (arbres, arbustes, de l'herbe, etc.), conformément aux normes professionnelles, lignes directrices pour l'aménagement paysager, l'horticulture et l'entretien des terrains. Toutefois, en cas de détérioration de végétaux pour des raisons indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur, leur remplacement sera effectué par l'Entrepreneur et doit être préalablement approuvé par le gestionnaire du projet.
- ii. L'entrepreneur doit, sur demande, fournir une déclaration écrite complète de l'origine, la composition et / ou le nom du fabricant de tous les matériaux fournis pour les travaux d'aménagement paysager et d'entretien des. Il doit aussi fournir, sur demande, des échantillons de matériaux à même la marchandise, pour fin de test.
- iii. L'entrepreneur doit entreposer et manipuler tous les produits chimiques, le fumier et les engrais d'une manière sûre et responsable.
- iv. Les défauts qui ne peuvent être corrigés immédiatement doivent être déclarés verbalement dès que possible au gestionnaire du projet.
- v. L'entrepreneur doit respecter les règles et les règlements que l'ambassade peut prendre ou adopter à n'importe quel moment pour l'entretien, la protection et l'administration des lieux.



7.2. Inspection

L'entrepreneur doit superviser leur personnel et effectuer une inspection régulière des travaux conformément au présent énoncé des travaux. Le gestionnaire du projet peut également compléter des inspections de routine et aléatoires, et rapporter d'éventuelles lacunes à l'entrepreneur qui devraient les corriger dans une période de temps raisonnable tel qu'approuvé par le chargé de projet.

8. Personnel de l'entrepreneur

8.1. Responsable du site

- i. Le responsable du site (peut-être l'entrepreneur ou le gérant de l'entreprise) est responsable d'assurer de l'exécution du présent marché conformément aux spécifications techniques, sont celles décrites dans l'énoncé des travaux
- ii. Le responsable du site est responsable de l'organisation des prestations, la méthodologie et le calendrier des travaux envisagés.
- iii. Le responsable du site doit s'assurer de la qualité du travail en se rendant sur les lieux et des pannes éventuelles de matériels.
- iv. Le responsable du site doit s'assurer de l'existence sur place des produits d'entretien et fournitures diverses, des absences éventuelles du personnel et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour remédier aux défauts constatés.
- v. Le responsable du site doit répondre aux besoins immédiats à satisfaire et doit prendre toutes initiatives pour la bonne exécution des prestations (masse de travail, approvisionnement, mutation, etc.).
- vi. Le responsable du site doit représenter les intérêts de l'entrepreneur à l'égard de toutes les questions touchant le rendement au travail en vertu du présent contrat.
- vii. Le responsable du site doit parler en français et doit être à l'aise avec la langue anglaise pour comprendre et communiquer efficacement avec le gestionnaire du projet de la mission et autres membres du personnel de l'ambassade.

8.2. Superviseur du site sur place

- i. Au minimum, l'entrepreneur doit fournir un superviseur du site sur place pour diriger et encadrer l'ensemble de son personnel et les opérations.
- ii. Le superviseur du site sur place doit rester sur place pendant les heures ouvrables. Le superviseur du site sur place est le représentant en chef de l'entrepreneur au cours de cette période de temps.
- iii. Le superviseur du site sur place doit représenter les intérêts de l'entrepreneur à l'égard de toutes les questions touchant le rendement au travail en vertu du présent contrat.
- iv. Le superviseur du site sur place doit être à l'aise dans la langue française pour communiquer efficacement avec le gestionnaire du projet et autres membres du personnel de l'ambassade.
- v. En cas d'absence, en lieu d'absentéisme, l'entrepreneur doit fournir un superviseur du site sur place suppléant qui possède des qualifications similaires à celles requises pour le superviseur du site sur place.
- vi. Le superviseur du site sur place doit être disponible pour les appels téléphoniques durant les heures de travail.

8.3. Personnel clé de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire du projet, une liste de noms et de numéros de téléphone cellulaire de son personnel clé qui sera chargée de remplir les exigences de ce contrat au plus tard quinze (15) jours avant la date de début du contrat.



8.4. Ressources suffisantes

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre et de l'équipement suffisants en tout temps afin d'assurer que toutes les exigences du contrat sont respectées en temps opportun. À tout moment pendant la durée du contrat, si le gestionnaire du projet détermine que le travail n'est pas effectué en temps opportun ou que le travail est déficient, l'entrepreneur est tenu d'augmenter les niveaux de main-d'œuvre et/ou équipement afin de corriger les irrégularités sans coût supplémentaire pour l'ambassade.

8.5. Conduite

Les employés de l'entrepreneur doivent en tout temps pendant qu'ils sont sur le site de l'emploi, que ce soit en service ou non, se comporter d'une manière professionnelle, ordonnée et sécuritaire. Le manque de respect, les batailles, d'être sous l'influence de l'alcool et/ou de la drogue ou de l'apport et/ou consommer de l'alcool et/ou de la drogue, le jeu, la sollicitation, le vol, et toute conduite immorale ou autrement indésirable ne sera pas autorisée sur le site de l'emploi. Si un employé de l'entrepreneur se livre à une telle conduite au travail, il ou elle sera immédiatement expulsé de façon permanente de l'ambassade.

8.6. Tenue

- i. Tous les employés, y compris le responsable du site, le superviseur du site sur place, et les sous-traitants de l'entrepreneur, doivent en tout temps, lorsqu'ils travaillent à l'ambassade, être vêtus d'un uniforme de l'entreprise distinctive, préalablement approuvé par le gestionnaire du projet.
- ii. L'uniforme du responsable du site et du superviseur du site sur place doit être nettement différent de ceux de leurs employés.
- iii. L'uniforme doit avoir le nom de l'entrepreneur facilement identifiable, apposé sur celui-ci d'une manière permanente ou semi-permanente comme un badge ou monogramme. Toute combinaison de couleurs peut être utilisée pour les uniformes.
- iv. Ces uniformes doivent être fournis et entretenus par l'entrepreneur sans frais à l'ambassade du Canada. Dans le cadre de leur uniforme, les employés de l'entrepreneur doivent arborer visiblement l'ambassade des badges d'identification.

8.7. Contraintes:

- i. Présentement, le stationnement est possible sur les terrains de l'ambassade. Ce privilège pourrait être suspendu pour des raisons de services. Tout véhicule est assujéti à la fouille, en cas d'autorisation d'accès.
- ii. Des zones situées à l'extérieurs des édifices et biens précises sont réservées pour fumer et ceci exclusivement durant les périodes de pauses, en dehors de ces zones et de ces périodes, il est strictement interdit de fumer.
- iii. L'équipement de l'entrepreneur doit avoir un niveau de bruit acceptable (fréquence, intensité et durée selon le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail - https://www.cchst.ca/oshanswers/phys_agents/exposure_can.html).

9. L'espace pour l'entrepreneur

- i. L'ambassade fournira un espace que l'entrepreneur doit utiliser sur place pour stocker les machines, l'équipement et les fournitures;
- ii. Pour faciliter la réalisation des exigences de cet énoncé des travaux, l'ambassade fournira à l'entrepreneur un espace pour composter et cultiver des plantes, des arbustes et des arbres près du SQ86.



- iii. L'entrepreneur doit maintenir sa zone désignée dans un état propre et sécuritaire en tout temps, libre de débris, d'odeurs, de risques d'incendie et d'autres situations potentiellement dangereuses.
- iv. L'entrepreneur doit établir et maintenir la sécurité de sa zone d'entreposage, d'équipement et de matériaux.
- v. L'entrepreneur n'est pas autorisé à stocker du matériel qui n'est pas lié à ce contrat.

10. Générale

Sauf indication contraire, l'ambassade fournira les ressources suivantes à l'entrepreneur sans frais. Ces ressources doivent être utilisées par l'entrepreneur pour remplir les exigences du contrat.

- i. L'accès aux bennes à ordures pour les déchets générés par le contrat.
- ii. L'électricité pour les outils électriques. L'entrepreneur doit maintenir en bon état de fonctionnement tous les points de services publics qu'il utilise et signaler immédiatement gestionnaire du projet, tout dommage causé à ces points de services publics lors de l'exécution des travaux. En outre, l'entrepreneur doit utiliser correctement ces points de service s'il veut en conserver l'accès.
- iii. L'eau chaude et froide sera disponible sur le site. Pas de nouveaux lieux d'approvisionnement ou de sources particulières d'eau chaude ou froide seront fournis.
- iv. Une déchiqueteuse de bois.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

Personne à contacter : _____

Téléphone : (_____) _____ - _____

Courriel : _____

Nom et Capacité : _____

Signature: _____ Date: _____

**PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : – 1^{re} année****Table 1 – Services fixes**

L'entrepreneur sera payé les tarifs mensuels tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A. Ne comprend pas les jours fériés. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus.

Période initiale du contrat (1^{re} année)				
Services fixes				
Description	Prix ferme tout inclus (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (régulier)	DZD	Mensuel	12	DZD
Prix évalué de la période initial du contrat 1^{re} année, services fixes :				DZD

Table 2 - Services sur demande

L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants pour les services effectué sur demande aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A, Section 6. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.

Période initiale du contrat (1^{re} année)				
Services sur demande (travaux décrit dans la section 6, de l'Énoncé des travaux – l'annexe A)				
Description	Taux ferme tout inclus (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (sur demande)	DZD	Par heure	50*	DZD
Prix évalué de la période initial du contrat 1^{re} année, services sur demande :				DZD

* Les estimations sont fournies exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants.

**PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : 2^{me} année****Table 3 – Services fixes**

L'entrepreneur sera payé les tarifs mensuels tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A. Ne comprend pas les jours fériés. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus.

Période initiale du contrat (2^{me} année)				
Services fixes				
Description	Prix ferme tout inclus (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (régulier)	DZD	Mensuel	12	DZD
Prix évalué de la période initial du contrat 2^{me} année, services fixes :				DZD

Table 4 - Services sur demande

L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants pour les services effectués sur demande aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A, Section 6. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.

Période initiale du contrat (2^{me} année)				
Services sur demande (travaux décrits dans la section 6, de l'Énoncé des travaux – l'annexe A)				
Description	Taux horaire ferme (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (sur demande)	DZD	Par heure	50*	DZD
Prix évalué de la période initial du contrat 2^{me} année, services sur demande :				DZD

* Les estimations sont fournies exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants

**PÉRIODE D'OPTION 1****Table 5 – Services fixes**

L'entrepreneur sera payé les tarifs mensuels tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A. Ne comprend pas les jours fériés. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus.

Période d'option 1 Services fixes				
Description	Prix ferme tout inclus (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (régulier)	DZD	Mensuel	12	DZD
Prix évalué de la période d'option 1, services fixes :				DZD

Table 6 - Services sur demande

L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants pour les services effectués sur demande aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.

Période d'option 1 Services sur demande (travaux décrits dans la section 6, de l'Énoncé des travaux – l'annexe A)				
Description	Taux horaire ferme (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (sur demande)	DZD	Par heure	50*	DZD
Prix évalué de la période d'option 1, services sur demande :				DZD

* Les estimations sont fournies exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants

**PÉRIODE D'OPTION 2****Table 7 – Services fixes**

L'entrepreneur sera payé les tarifs mensuels tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A. Ne comprend pas les jours fériés. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus.

Période d'option 2 Services fixes				
Description	Prix ferme tout inclus (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (régulier)	DZD	Mensuel	12	DZD
Prix évalué de la période d'option 2, services fixes :				DZD

Table 8 - Services sur demande:

L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants pour les services effectués sur demande aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A, Section 6. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.

Période d'option 2 Services sur demande (travaux décrits dans la section 6, de l'Énoncé des travaux – l'annexe A)				
Description	Taux horaire ferme (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (sur demande)	DZD	Par heure	50*	DZD
Prix évalué de la période d'option 2, services sur demande :				DZD

* Les estimations sont fournies exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants

**PÉRIODE D'OPTION 3****Table 9 – Services fixes**

L'entrepreneur sera payé les tarifs mensuels tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A. Ne comprend pas les jours fériés. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus.

Période d'option 3 Services fixes				
Description	Prix ferme tout inclus (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (régulier)	DZD	Mensuel	12	DZD
Prix évalué de la période d'option 3, services fixes :				DZD

Table 10 - Services sur demande

L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants pour les services effectués sur demande aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A, Section 6. Les prix sont en Dinars algériens (DZD) et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.

Période d'option 3 Services sur demande (travaux décrits dans la section 6, de l'Énoncé des travaux – l'annexe A)				
Description	Taux horaire ferme (A)	Unité de mesure	Utilisation prévue (B)	Prix calculé (A x B)
services d'aménagement paysager et entretien des terrains (sur demande)	DZD	Par heure	50*	DZD
Prix évalué de la période d'option 3, services sur demande :				DZD

* Les estimations sont fournies exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants



Coût estimatif total

Période initiale du contrat (1^{re} année) Services fixes	DZD
Période initiale du contrat (1^{re} année) Services sur demande	DZD
Période initiale du contrat (2^{me} année) Services fixes	DZD
Période initiale du contrat (2^{me} année) Services sur demande	DZD
Période d'option 1 Services fixes	DZD
Période d'option 1 Services sur demande	DZD
Période d'option 2 Services fixes	DZD
Période d'option 2 Services sur demande	DZD
Période d'option 3 Services fixes	DZD
Période d'option 3 Services sur demande	DZD
TOTAL	DZD

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 18-142775
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).