



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

Public Works and Government Services Canada
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/5e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3
Bid Fax: (780) 497-3510

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/5e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet Grass Cutting	
Solicitation No. - N° de l'invitation W684E-19ES69/A	Date 2019-10-03
Client Reference No. - N° de référence du client W684E-19ES69	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-034-11701
File No. - N° de dossier EDM-9-42014 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-13	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nigam, Nidhi	Buyer Id - Id de l'acheteur edm034
Telephone No. - N° de téléphone (587)532-8142 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Real Property Ops Sec Edmonton Edmonton Garrison PO Box 10500 Station Forces EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.12 LOIS APPLICABLES	19
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19
7.14 M3800C (2006-08-15), ESTIMATION DE COUT	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
7.5	PAIEMENT.....	20
7.6	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – COMMANDE SUBSÉQUENTE.....	21
7.7	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.8	ASSURANCES.....	21
7.9	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	22
ANNEXE « A ».....		23
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ANNEXE «B».....		28
	BASE DE PAIEMENT.....	28
ANNEXE “C”.....		35
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	35
ANNEXE « D ».....		36
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	36
ANNEXE « E ».....		38
	RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	38
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		39
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Exigences relatives à la sécurité, exigences et d'assurances, les instruments de paiement électronique– Attestation et toute autre annexe.

1.2 Énoncé des travaux

1.2.1 La Base des Forces canadiennes (BFC) Edmonton du ministère de la Défense nationale a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport, de la supervision et de l'administration nécessaires afin de fournir des services de tonte de gazon, de débroussaillage et de désherbage par rotation et selon les besoins.

Prestation des services :

BFC Edmonton
C.P. 10500, succ. Forces
Edmonton (Alberta)
T5J 4J5

Visite obligatoire des lieux :

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises en vue de la visite du lieu d'exécution des travaux à la BFC d'Edmonton le jeudi 17 octobre 2019 à 9 h HNR. Les soumissionnaires doivent se présenter à la réception de l'édifice 177.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard à 15 h HNR le mardi 15er octobre 2019 pour confirmer leur présence et fournir le nom et le numéro de permis de conduire de la ou des personnes présentes. Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

L'offre à commandes sera pour une période de trois ans à partir de _____ (à être publié au moment de l'attribution).

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

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquent attribué dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 - Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A9040T (2015-07-03) Visite obligatoire des lieux

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

M0222T (2016-01-28) Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Identification du Module de réception :

Canada Place / Place du Canada
10th Floor / 10e étage
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper
Edmonton, Alberta, T5J 4C3

L'adresse courriel pour les offres soumises au le service Connexion postal:

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Numéro de télécopieur pour la transmission: 780-497-3510

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 copy papier)
Section II : Offre financière (1 copy papier)
Section III : Attestations (1 copy papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec **l'annexe B, Base de paiement.**

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) En présentant une proposition, l'offrant atteste qu'il est en mesure de fournir les services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.
- b) Le respect des modalités énoncées dans le présent document.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué de l'offre sera déterminé selon la méthode suivante :

- (a) Le prix unitaire ferme de chaque article sera multiplié par l'utilisation annuelle prévue pour obtenir un prix calculé.
- (b) Les prix calculés de tous les articles seront additionnés pour obtenir le prix calculé total de chaque année.
- (c) Les prix totaux calculés de toutes les années seront additionnés pour obtenir le prix total évalué de l'offre.

4.1.2.1 Critères d'évaluation financiers

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CUA* [M0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes **dans les quinze (15) jours civils** suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement.

7.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Nidhi Nigam
Titre: Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Direction: Region d'Ouest
Adresse: Canada Place / Place du Canada
10th Floor / 10e étage
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper
Edmonton, Alberta, T5J 4C3

Téléphone: 587-532-8142
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: nidhi.nigam@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet (*Pour être publié à l'attribution du marché*)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant)

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

7.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

BFC Edmonton du ministère de la Défense nationale

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

7.14 M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'émission au _____ inclusivement.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe « B », pour les coûts spécifiés dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiement multiples

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.6 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit comprendre une ventilation de ce qui suit :

- a) tarif pour la tonte du gazon conformément à l'offre;
- b) tarif au mètre carré pour les services de tonte du gazon conformément à l'offre;
- c) tarif au mètre pour les services de débroussaillage conformément à l'offre;
- d) tarif au mètre carré pour les services de désherbage conformément à l'offre;
- e) total calculé

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.8 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada,

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W684E-19ES69/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM034

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande

7.9 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* **A9062C** (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* **B1501C** (2006-06-16), Appareillage électrique

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Les SITES DES TRAVAUX comprennent, sans toutefois s'y limiter :

Zones désignées

- Quatre zones à la BFC Edmonton C.P. 10500, succursale forces Edmonton (Alberta) T5J 4J5
 - Zone 1 à la BFC Edmonton. Environ 526 253 m²
 - Zone 2 à la BFC Edmonton. Environ 157 034 m²
 - Zone 3 à la BFC Edmonton. Environ 810 669 m²
 - Zone 4 à la BFC Edmonton. Environ 284 545 m²
- Site de transmission de Cardiff, 55425, Range Road 245, Cardiff (Alberta) T0G 1L0. Environ 65 667 m²
- Site de réception Riverbend, 21721 17^e rue NE, Edmonton, Alberta, T5Y 6J7. Environ 38 895 m²

Remarque : Les superficies approximatives des zones de tonte désignées peuvent varier de ± 15 %. Les offrants doivent accepter des variations de superficies de ces zones si les variations se situent à l'intérieur de la plage de ± 15 %. Le prix unitaire ferme ne sera pas modifié en raison d'une telle variation.

2. Dessins :

- Aucun dessin ne sera transmis. Les dessins seront disponibles aux fins de consultation au cours de la visite obligatoire des lieux.
- Un ensemble complet de dessins sera remis à l'offrant retenu lors de l'attribution de l'offre à commandes, au besoin.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

- Les travaux indiqués dans la présente section comprennent la totalité de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et des services de supervision et d'administration qui sont nécessaires pour offrir des services conformément à la présente spécification.
- Travaux prévus : Les travaux visés par la présente section comprennent ce qui suit :
 - i. Tonte de la pelouse – signifie la coupe du gazon à une hauteur de pas moins de 3 pouces.
 - ii. Taille de la pelouse – signifie l'utilisation d'une tondeuse à essence en bon état de faire le travail.
 - iii. Désherbage – signifie que les mauvaises herbes doivent être éliminées en utilisant un produit chimique écologique approuvé par le Secteur des Opérations immobilières (OI – EDM), Section de l'environnement.
- Les tarifs des services de tonte de la pelouse dans les zones désignées seront établis selon le tarif unitaire pour la tonte de la pelouse, conformément à l'annexe B, Base de paiement. L'offrant sera rémunéré selon le tarif unitaire pour la tonte de la pelouse, facturé mensuellement.

- La tonte de la pelouse dans les zones désignées se fera par rotation, dès que la saison aura été approuvée par le représentant du Secteur des opérations immobilières.
- L'offrant doit accuser réception de la commande subséquente à l'offre à commandes et y répondre dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la réception de la commande subséquente.
- Tonte de la pelouse dans la zone 1 de la BFC Edmonton (SALLE DE TIR). L'offrant doit fournir les services indiqués dans la commande subséquente dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente ou dans un délai convenu d'un commun accord avec le représentant du Secteur des Opérations immobilières.
- Services de tonte de la pelouse dans les autres zones et emplacements. L'offrant doit fournir les services indiqués dans la commande subséquente dans un délai d'un (1) mois suivant la réception de la commande subséquente ou dans un délai convenu d'un commun accord avec le représentant du Secteur des Opérations immobilières.
- Veuillez fournir sur demande des services de tonte de la pelouse pour des petites zones localisées. Les tarifs pour ces services de tonte seront établis selon les tarifs par mètre carré, conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les tarifs doivent inclure tous les équipements typiques pour la tonte de la pelouse, ainsi qu'un véhicule permettant de se déplacer vers les lieux, à partir et autour de ceux-ci. L'offrant doit fournir les services indiqués dans la commande subséquente dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente ou dans un délai convenu d'un commun accord avec le représentant du Secteur des Opérations immobilières.
- **Tous les services de tonte de la pelouse à l'extérieur des zones désignées nécessiteront un devis avant de commencer les travaux et seront facturés séparément.**
- Les zones de tonte de la pelouse seront mentionnées dans la commande subséquente à l'offre à commandes. La tonte de la pelouse se fera par rotation, dès que la saison aura été approuvée par le représentant du Secteur des opérations immobilières. L'offrant doit fournir les services indiqués dans la commande subséquente dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente ou dans un délai convenu d'un commun accord avec le représentant du Secteur des Opérations immobilières.
- La tonte de la pelouse se fera le long de la clôture, des lampadaires, des arbres, des bornes d'incendie et des poteaux de signalisation dans les quatre zones de la BFC Edmonton. La tonte de la pelouse sur les sites de Cardiff et de Riverbend se fera uniquement sur demande. La tonte de la pelouse doit être effectuée des deux côtés de la clôture et des pancartes.
- Les tarifs pour les services de taille de la pelouse seront établis selon les tarifs par mètre, conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les tarifs doivent inclure tous les équipements typiques pour la taille de la pelouse, ainsi qu'un véhicule permettant de se déplacer vers les lieux, à partir de ceux-ci et autour. Tous les services de taille de la pelouse nécessiteront un devis avant le début des travaux et seront facturés séparément.
- Les services de désherbage seront offerts uniquement sur demande. Les tarifs pour les services de désherbage seront établis selon les tarifs par mètre carré, conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les tarifs doivent inclure tous les équipements et produits

chimiques typiques pour le désherbage, ainsi qu'un véhicule permettant de se déplacer vers les lieux, à partir de ceux-ci et autour. Tous les services de désherbage nécessiteront un devis avant de commencer les travaux et seront facturés séparément. L'offrant doit fournir les services indiqués dans la commande subséquente dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente ou dans un délai convenu d'un commun accord avec le représentant du Secteur des Opérations immobilières.

4. NETTOYAGE

- L'offrant devra retirer de la propriété du MDN tous les déchets créés à la suite des activités de l'entrepreneur et les éliminer à ses frais.

5. PAIEMENT

- Tonte de la pelouse conformément à la convention d'offre à commandes et à la demande du représentant des Opérations immobilières.
- Les services de tonte de la pelouse pour les zones désignées seront facturés mensuellement.
- Le paiement s'effectuera à l'achèvement satisfaisant des travaux comme le détermine le représentant du Secteur des Opérations immobilières.
- Les travaux « selon les besoins » seront facturés à mesure qu'ils seront effectués.

6. ENQUÊTE SUR LES CONDITIONS EXISTANTES

- **Après l'attribution de l'offre à commandes, le MDN remplira une enquête sur les conditions existantes de toutes les zones de tonte de la pelouse et des propriétés adjacentes avec l'offrant retenu. Sur demande, fournir au représentant du Secteur des Opérations immobilières une copie de cette enquête. Le Secteur des Opérations immobilières peut mener une enquête sur les conditions à des fins de comparaison par rapport aux enquêtes sur les conditions existantes fournies. Les écarts entre les deux enquêtes seront résolus avant de commencer les travaux.**

7. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

- L'entrepreneur devra prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures, le terrain et les installations environnantes. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés dans les plus brefs délais et sans frais pour le MDN ou le Secteur des Opérations immobilières.

8. NORMES DE SÉCURITÉ

- Fournir du personnel de sécurité selon les besoins de chaque site.
- Les personnes chargées de la sécurité se trouveront sur le terrain et seront en communication avec les opérateurs de matériel mobile en tout temps.
- Les personnes chargées de la sécurité assureront la sécurité des piétons et des véhicules.

-
- La mise en œuvre des mesures de sécurité et de prévention des accidents est entièrement conforme à la loi et aux règlements concernant la santé et la sécurité au travail de l'Alberta.
 - Tous les équipements sur les routes doivent être utilisés conformément à l'Alberta Traffic Safety Act.
 - Les tondeuses ne doivent pas dépasser la moins élevée des deux valeurs suivantes : la limite de vitesse affichée ou 20 km/h, en choisissant la moins élevée des deux.
 - L'inspecteur des incendies tiendra une séance d'information à l'intention de l'offrant sur les consignes et les règlements relatifs aux incendies de la Garnison d'Edmonton pour les entrepreneurs à la caserne avant de commencer les travaux sur la base.
 - Signaler les urgences en rapport avec les incendies en composant le 911.

9. ÉQUIPEMENT

- Tout le matériel doit être en bon état. Le représentant du Secteur des Opérations immobilières se réserve le droit de mettre le matériel hors service si celui-ci est jugé non sécuritaire, inadéquat ou défectueux. Fournir l'équipement de remplacement adapté jusqu'à ce que les réparations soient réalisées. Les Opérations immobilières ont tous les pouvoirs à cet égard.
- **Tous les équipements mobiles doivent posséder des phares à feu clignotant. Les phares doivent être installés afin d'assurer une visibilité optimale pour la circulation des véhicules et des piétons.**
- Fournir les outils divers nécessaires à l'exécution des travaux.
- **L'équipement minimum doit être constitué de tondeuses Rotary and Mott disponibles sur le marché capables de tondre la pelouse dans de grandes zones.**

10. OPÉRATEURS

- Tous les opérateurs de matériel mobile doivent posséder les qualifications et l'expérience nécessaires pour la conduite du matériel désigné.

11. HEURES DE TRAVAIL

- Les travaux seront effectués de 7 h 30 à 16 h, cinq jours par semaine et à la date voulue, et seront coordonnés par le représentant du Secteur des Opérations immobilières;
- Si l'entrepreneur souhaite que les services de tonte de la pelouse soient fournis la fin de semaine afin d'éviter les conflits, ils seront effectués aux tarifs habituels de la semaine de travail conformément à l'annexe B, Base de paiement, et coordonnés par le représentant du Secteur des Opérations immobilières;
- Si on demande à l'entrepreneur de travailler la fin de semaine, le tarif facturé sera au tarif de fin de semaine, conformément à l'annexe B, Base de paiement, et les travaux seront coordonnés par le représentant du Secteur des Opérations immobilières.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

12. EXÉCUTION

- Tous les travaux doivent s'effectuer à l'aide de machines pour exécuter les travaux correctement et ceux-ci devront être réalisés à la satisfaction du représentant du Secteur des Opérations immobilières. Tous les équipements doivent être en bon état de marche et doivent être conformes aux règlements sur la santé et la sécurité au travail et à la Traffic Safety Act.
- Communiquer avec le représentant du Secteur des Opérations immobilières lorsque les véhicules stationnés ou autres obstacles entravent les opérations de tonte de la pelouse.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

- Les offrants doivent remplir le tableau ci-dessous et le joindre à leur offre.
- Les tarifs indiqués doivent comprendre TOUS les coûts liés à la prestation des services, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, et demeurer fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
- Les prix fermes pour les unités et les lots ne comprennent pas les taxes applicables. Les taxes applicables seront ajoutées sur une ligne distincte à toute facture émise à la suite d'une commande subséquente.
- Tous les prix fermes pour les unités et les lots sont en dollars canadiens (\$ CA).
- **Les superficies approximatives des zones de tonte désignées peuvent varier de $\pm 15\%$. Les offrants doivent accepter des variations de superficies de ces zones si les variations se situent à l'intérieur de la plage de $\pm 15\%$. Le prix unitaire ferme ne sera pas modifié en raison d'une telle variation.**
- Tous les éléments doivent être remplis pour que l'offre soit jugée recevable.
- Les utilisations estimatives sont établies à des fins d'évaluation seulement; les utilisations réelles pourraient varier.

PREMIÈRE ANNÉE

Article	Description	Utilisation annuelle estimative (A)	Unité de dotation	Prix unitaire ferme (B)	Prix calculé (A x B)
	Tarifs pour semaine normale de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h).				
1	Quatre zones dans la BFC Edmonton.				
1.1	Zone 1 dans la BFC Edmonton – environ 526 253,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
1.2	Zone 2 dans la BFC Edmonton – environ 157 034,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
1.3	Zone 3 dans la BFC Edmonton – environ 810 669,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
1.4	Zone 4 dans la BFC Edmonton – environ 284 545,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
2.	Site de transmission de Cardiff – environ 65 667,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
3.	Site de réception de Riverbend – environ 38 895,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
4.	Services de tonte de pelouse par mètre carré pour toutes les zones situées à l'extérieur des zones désignées.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____\$/m ²	_____ \$
5.	Services de taille de pelouse par mètre.	100 000,00 m	Mètre	_____\$/m	_____ \$
6.	Services de désherbage par mètre carré.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____\$/m ²	_____ \$
	Tarifs pour fin de semaine (samedi et dimanche de 7 h 30 à 16 h).				
7	Quatre zones dans la BFC Edmonton.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	Zone 1 dans la BFC Edmonton – environ 526 253,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.2	Zone 2 dans la BFC Edmonton – environ 157 034,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.3	Zone 3 dans la BFC Edmonton – environ 810 669,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.4	Zone 4 dans la BFC Edmonton – environ 284 545,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
8.	Site de transmission de Cardiff – environ 65 667,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
9.	Site de réception de Riverbend – environ 38 895,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
10.	Services de tonte de pelouse par mètre carré pour toutes les zones situées à l'extérieur des zones désignées.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
11.	Services de taille de pelouse par mètre.	100 000,00 m	Mètre	_____ \$/m	_____ \$
12.	Services de désherbage par mètre carré.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
PRIX CALCULÉ TOTAL DE L'ANNÉE 1					_____ \$

DEUXIÈME ANNÉE

Article	Description	Utilisation annuelle estimative (A)	Unité de dotation	Prix unitaire ferme (B)	Prix calculé (A x B)
	Tarifs pour semaine normale de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h).				
1.	Quatre zones dans la BFC Edmonton.				
1.1	Zone 1 dans la BFC Edmonton – environ 526 253,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
1.2	Zone 2 dans la BFC Edmonton – environ 157 034,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
1.3	Zone 3 dans la BFC Edmonton – environ 810 669,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
1.4	Zone 4 dans la BFC Edmonton – environ 284 545,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
2.	Site de transmission de Cardiff – environ 65 667,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
3.	Site de réception de Riverbend – environ 38 895,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
4.	Services de tonte de pelouse par mètre carré pour toutes les zones situées à l'extérieur des zones désignées.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
5.	Services de taille de pelouse par mètre.	100 000,00 m	Mètre	_____ \$/m	_____ \$
6.	Services de désherbage par mètre carré.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
	Tarifs pour fin de semaine (samedi et dimanche de 7 h 30 à 16 h).				
7.	Quatre zones dans la BFC Edmonton.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	Zone 1 dans la BFC Edmonton – environ 526 253,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.2	Zone 2 dans la BFC Edmonton – environ 157 034,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.3	Zone 3 dans la BFC Edmonton – environ 810 669,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.4	Zone 4 dans la BFC Edmonton – environ 284 545,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
8.	Site de transmission de Cardiff – environ 65 667,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
9.	Site de réception de Riverbend – environ 38 895,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
10.	Services de tonte de pelouse par mètre carré pour toutes les zones situées à l'extérieur des zones désignées.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
11.	Services de taille de pelouse par mètre.	100 000,00 m	Mètre	_____ \$/m	_____ \$
12.	Services de désherbage par mètre carré.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
PRIX CALCULÉ TOTAL DE L'ANNÉE 2					_____ \$

TROISIÈME ANNÉE

Article	Description	Utilisation annuelle estimative (A)	Unité de dotation	Prix unitaire ferme (B)	Prix calculé (A x B)
	Tarifs pour semaine normale de travail (du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h).				
1.	Quatre zones dans la BFC Edmonton.				
1.1	Zone 1 dans la BFC Edmonton – environ 526 253,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
1.2	Zone 2 dans la BFC Edmonton – environ 157 034,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
1.3	Zone 3 dans la BFC Edmonton – environ 810 669,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
1.4	Zone 4 dans la BFC Edmonton – environ 284 545,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
2.	Site de transmission de Cardiff – environ 65 667,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
3.	Site de réception de Riverbend – environ 38 895,00 m ² .	12	Tonte	_____\$/tonte	_____ \$
4.	Services de tonte de pelouse par mètre carré pour toutes les zones situées à l'extérieur des zones désignées.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____\$/m ²	_____ \$
5.	Services de taille de pelouse par mètre.	100 000,00 m	Mètre	_____\$/m	_____ \$
6.	Services de désherbage par mètre carré.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____\$/m ²	_____ \$
	Tarifs pour fin de semaine (samedi et dimanche de 7 h 30 à 16 h).				
7.	Quatre zones dans la BFC Edmonton.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	Zone 1 dans la BFC Edmonton – environ 526 253,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.2	Zone 2 dans la BFC Edmonton – environ 157 034,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.3	Zone 3 dans la BFC Edmonton – environ 810 669,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
7.4	Zone 4 dans la BFC Edmonton – environ 284 545,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
8.	Site de transmission de Cardiff – environ 65 667,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
9.	Site de réception de Riverbend – environ 38 895,00 m ² .	12	Tonte	_____ \$/tonte	_____ \$
10.	Services de tonte de pelouse par mètre carré pour toutes les zones situées à l'extérieur des zones désignées.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
11.	Services de taille de pelouse par mètre.	100 000,00 m	Mètre	_____ \$/m	_____ \$
12.	Services de désherbage par mètre carré.	10 000,00 m ²	Mètre carré	_____ \$/m ²	_____ \$
PRIX CALCULÉ TOTAL DE L'ANNÉE 3					_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE (PRIX CALCULÉ TOTAL DE L'ANNÉE 1 + PRIX CALCULÉ TOTAL DE L'ANNÉE 2 + PRIX CALCULÉ TOTAL DE L'ANNÉE 3)					_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "C"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Attache

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES69/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES69

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42014

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



**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: **DND**

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: **Rou Edmonton** *SM*

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
Grass Cutting

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non 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) No / Non 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. No / Non Yes / Oui *SM*

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? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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(les) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).