



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

Public Health Agency of Canada / Agence de la santé publique du Canada

Attn: Jeremy Mallon
Email: Jeremy.mallon@canada.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Proposition à:

Agence de la santé publique du 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

**Instructions : See Herein
Instructions: Voir aux présentes**

Issuing Office – Bureau de distribution
Public Health Agency of Canada / Agence de la santé publique du Canada
200, Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

| | |
|--|--|
| Title – Sujet: Groundskeeping Services | |
| Solicitation No. – N° de l'invitation 1000217438 | Date August 21, 2020 |
| Solicitation Closes at – L'invitation prend fin à on / le – 10/05/20 @ 2:00p.m. | Time Zone Fuseau horaire EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à : Name: Jeremy Mallon Email: jeremy.mallon@canada.ca Telephone – téléphone : 613-371-3237 | |
| Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein – Voir ici | |
| Delivery required - Livraison exigée See Herein – Voir ici | |
| Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Facsimile No. – N° de télécopieur : Telephone No. – N° de téléphone : | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| <hr/> (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| <hr/> Signature | <hr/> Date |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 2 |
| 1.1 INTRODUCTION | 2 |
| 1.2 SOMMAIRE | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 3 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 5 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 5 |
| 2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX..... | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 6 |
| 4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION | 6 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 7 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 8 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES | 8 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 8 |
| 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE..... | 9 |
| PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 9 |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 9 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 10 |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT | 10 |
| 7.5 RESPONSABLES..... | 10 |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES..... | 11 |
| 7.7 PAIEMENT | 11 |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 13 |
| 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| 7.10 LOIS APPLICABLES | 13 |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 13 |
| ANNEXE « A » | 14 |
| ANNEXE « B » | 24 |
| BASE DE PAIEMENT | 24 |
| ANNEXE « C » | 31 |
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 31 |
| ANNEXE « D » | 32 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité, le formulaire d'autorisation des tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA) et le Centre de recherche sur les maladies infectieuses J. C. Wilt (CRMIJW) ont besoin pour la prestation de services généraux d'entretien des terrains et des terrasses à chacun de ces endroits.

Trois (3) établissements ont besoin de l'approvisionnement en paillasons et du remplacement régulier de paillasons :

Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (2 installations)

- 1015, rue Arlington, Winnipeg, Manitoba, R3E 3P6
- 820, av. Elgin Winnipeg, Manitoba, R3E 3M2

Et

Centre de recherche en infectiologie JC-Wilt

- 745, av. Logan Winnipeg, Manitoba, R3E 3L5

L'entrepreneur doit fournir du personnel qualifié et agréé pour assurer l'entretien général des terrains. L'entretien comprendra, entre autres, les éléments suivants : l'entretien des pelouses et la réparation des arbres, l'entretien des arbres et des arbustes, l'installation et l'entretien des plantes vivaces et annuelles, le balayage des entrées pour enlever les feuilles si nécessaire, le balayage des stationnements et des zones d'accès au printemps pour enlever les résidus de sable laissés par les mois d'hiver.

Une partie du travail sera effectuée au fur et à mesure des besoins et fera l'objet d'autorisations de tâches.

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Ce besoin comporte une visite obligatoire des lieux, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des renseignements, à des biens ou à des établissements PROTÉGÉS. Consultez la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04), intitulé Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à jeremy.mallon@canada.ca au plus tard à l'heure et à l'endroit indiqués sur la première page de l'appel d'offres.

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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, au besoin, l'information requise n'ont pas été fournies au plus tard à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

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 individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

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

« période 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 un autre emploi à la 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 a une incidence sur 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, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale](#) du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, de l'allocation [de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au [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 les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- 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, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux 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 peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 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 pour que la visite des lieux au 1015, rue Arlington, Winnipeg, Manitoba, R3E 3P6 ai lieu le **2 septembre 2020**. La visite des lieux commencera à 9 h 30, dans le hall d'entrée.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des renseignements, à des biens ou à des établissements PROTÉGÉS ou à des renseignements, à des biens ou à des établissements CLASSIFIÉS. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **31 août 2020** à 10 h pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise du soumissionnaire (ASE) doit s'assurer que ses représentants détiennent une habilitation de sécurité valide au niveau requis pour la visite des lieux. En cas de non-respect des exigences relatives à la sécurité, les représentants se verront interdire l'accès aux lieux.

Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui n'ont pas fait la visite obligatoire des lieux ou qui n'ont pas envoyé de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système de l'Agence de la santé publique du Canada a une limite de 20 Go par courriel.

Section I : Copie électronique de la soumission technique par courriel

Section II : Copie électronique de la soumission financière par courriel

Section II : Copie électronique des attestations par courriel

Section IV : Copie électronique des renseignements supplémentaires par courriel

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

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.

La soumission technique devrait traiter clairement et suffisamment les points assujettis aux critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter la répétition, le soumissionnaire peut se référer à diverses sections de sa soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement figurant à l'annexe « B ».

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne respecteront pas les critères obligatoires seront jugées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

| À l'attention des soumissionnaires | | | |
|--|--|--------------------------|--|
| À l'attention des soumissionnaires : en regard de chaque critère, inscrire le numéro de la ou des pages pertinentes de votre proposition qui traitent de l'exigence spécifiée dans le critère. | | | |
| no | Critères techniques obligatoires | Atteint (oui/non) | Renvoi à la soumission (indiquer le no de page) |
| 1 | Le soumissionnaire doit participer à la visite obligatoire des lieux décrit dans la section 2.6 ci-haut. Participation sera vérifiée en comparaison avec le formulaire signé de participation à la visite des lieux. | | |
| 2 | Le soumissionnaire doit fournir preuve de permis d'applicateur d'herbicides et de pesticides (un employé, au minimum) ou d'applicateur commercial valides au Manitoba (article 2.3.2. Énoncé des travaux). Une copie du permis doit être fournie à la date de clôture de l'appel d'offres | | |
| 3 | Le soumissionnaire doit employer au minimum deux (2) employés expérimentés en entretien de terrains. Preuve d'expérience et de compétence requise (article 2.3.2. Énoncé des travaux). Pour répondre à ce critère, le soumissionnaire doit fournir, à la date de clôture de l'appel d'offres, les CV de deux (2) préposés à l'entretien des terrains expérimentés. | | |

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du Guide des CUA [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou 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.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat supplémentaires

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

Clause du Guide des CUA [A3015C](#) (2014-06-26) Certifications – Contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent respecter les exigences relatives à la sécurité tel qu'indiqué Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

(c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2 Exigences en matière d'assurance

6.2.1 Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de travail doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du formulaire d'autorisation des tâches spécifié à l'annexe D.
2. L'autorisation de tâches (AT) contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des produits livrables. L'AT comprendra également la base ou les bases et les modalités de paiement applicables, comme il est précisé dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les dix (10) jours civils qui suivent la réception de l'autorisation de travail, le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, conformément à la base de paiement détaillée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer le travail avant d'avoir reçu une AT approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut approuver des autorisations de tâches individuelles jusqu'à un maximum de 50 000 \$, taxes applicables comprises, y compris toute révision.

Toute autorisation de tâche émise au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisations de tâches

L'obligation du Canada en ce qui concerne la portion des travaux prévus au contrat qui est exécutée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement exécutées par l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

Le document 2010C ([2018-06-21](#)), Conditions générales –Services –Complexité moyenne –Services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 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 du contrat.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par Santé Canada ou l'ASPC ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Les sous-contrats soumis à des exigences de sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans la permission écrite préalable de Santé Canada ou de l'Agence de la santé publique du Canada.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2023 inclusivement.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, durant les périodes de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux modalités établies dans la base de paiement.

Le Canada peut se prévaloir de cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

Le contrat avec autorisations de tâches est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet de marchés distincts attribués en dehors du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

Nom : Jeremy Mallon
Titre : Agent d'approvisionnement

Adresse : Agence de la santé publique du Canada
200, promenade Eglantine
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Téléphone : 613-941-2124.
Courriel : jeremy.mallon@canada.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (sera identifié lors de l'attribution du contrat)

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 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié lors de l'attribution du contrat)

7.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

cette clause peut être supprimée du contrat en attendant les résultats de l'évaluation

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront diffusés sur les sites Web des ministères dans les rapports de divulgation proactive publiés, conformément à [Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Services réguliers

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un ou des prix unitaires fermes, comme il est indiqué dans la base de paiement à l'annexe B, pour un coût de _____ \$ (insérer le montant du contrat qui a été attribué). 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.

7.7.1.1 Limite de dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. 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 ne doit effectuer aucun travail ni fournir aucun service qui mènerait à un dépassement de la responsabilité maximale du Canada, tant qu'il n'a pas obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 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 éventualité.

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

7.7.2 Base de paiement – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT approuvée, l'entrepreneur recevra un ou des prix unitaires fermes, conformément à la base de paiement qui figure à l'annexe B, comme il est précisé dans l'AT approuvée. 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.

7.7.2 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) 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 requis dans toutes les AT autorisées, y compris les révisions, selon la première éventualité.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.7.3 Paiement mensuel

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

- a. une facture exacte et complète et tout autre document prescrit dans le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation figurant au contrat;

- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.8 Instructions relatives à 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 indiqués sur la facture ne soient exécutés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Une copie doit être envoyée au chargé de projet et à l'adresse électronique indiquée ci-dessous pour attestation et paiement :

Hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010C;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe « B » Base de paiement;
- (e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

ÉNONCÉ DES TRAVAUX**1. TITRE**

Services d'entretien de terrain.

2. CHAMP D'APPLICATION**2.1. Introduction**

Le Centre scientifique canadien de la santé humaine et animale (CSCSHA) et le Centre de recherche sur les maladies infectieuses J. C. Wilt (CRMIJW) ont un besoin pour la prestation de services généraux d'entretien des terrains et des terrasses à chacun de ces établissements.

2.2. Objectifs des besoins

L'entrepreneur de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel ainsi que la prestation de tous les services de supervision nécessaires pour réaliser les travaux et fournir les services décrits dans le présent énoncé.

2.3. Contexte et portée propres au besoin

En tant que principaux laboratoires de santé publique pour les maladies infectieuses au Canada, le Laboratoire national de microbiologie (LNM) et le Centre national des maladies animales exotiques sont responsables de l'identification des maladies infectieuses chez l'homme et les animaux, de la lutte contre ces maladies et de leur prévention. Le LNM se trouve au Centre scientifique canadien de santé humaine et animale, le seul établissement à regrouper sous un même toit des laboratoires de confinement à niveau de biosécurité élevé pour la recherche en santé humaine et animale. Il est reconnu comme un établissement de pointe faisant partie d'un groupe d'élite de 15 centres répartis dans le monde entier et est équipé de laboratoires de niveaux de biosécurité 2 à 4 permettant de manipuler des organismes infectieux allant des plus simples aux plus mortels.

3. EXIGENCES**3.1. Tâches, activités, produits livrables et/ou jalons**

- 3.1.1 L'entrepreneur doit fournir le personnel qualifié et agréé nécessaire pour effectuer l'entretien général des terrains. Cet entretien comprend notamment : entretien des pelouses et réparation des arbres, entretien des arbres et des arbustes, installation et entretien des plantes vivaces et annuelles, balayage des entrées pour enlever les feuilles, le cas échéant, balayage des stationnements et des zones d'accès au printemps pour enlever les résidus de sable accumulés pendant les mois d'hiver.
- 3.1.2 Il est impératif d'entretenir les terrains d'une manière qui reflète et soutient la réputation de ces installations de catégorie mondiale.
- 3.1.3 Les travaux comprennent :

Partie A :**Services prévus :****i) Nettoyage du printemps :**

- Enlèvement de la protection hivernale : Enlever des lieux, comme demandé par le chargé de projet, les piquets et dispositifs de protection. Ramasser et jeter les débris accumulés pendant les mois d'hiver. Circuler sur les terrains pour vérifier s'il y a de la moisissure nivéale et l'enlever immédiatement. Réutiliser ou recycler les piquets, les toiles, le compost et les débris, si possible.
- Zones pavées : Balayer toutes les aires de stationnement et les allées pavées, les voies d'accès et les rampes. Enlever le sable et le gravier résultant de l'épandage de sable pendant l'hiver. Ces travaux doivent être effectués tôt le printemps, aussitôt que les conditions le permettent.
- Zones pavées : Balayer toutes les aires de stationnement et les allées pavées, les voies d'accès et les rampes.
- Râtelier les pelouses et enlever la végétation morte, les feuilles et les débris. Râtelier vigoureusement ou traiter de la façon appropriée les zones présentant de la « moisissure nivéale ».
- Cylindrer avec un rouleau léger les zones où la végétation a été soulevée par l'action du gel.

- Aérer toutes les zones où le sol a été compacté par la circulation des piétons ou d'autres causes. Utiliser un aérateur qui extrait des carottes de terre.
- Nettoyer les bordures arbustives, les massifs floraux et les jardinières et enlever les débris et les matériaux végétaux morts. Ameublir et labourer la terre légèrement sans toucher aux racines sous la surface du sol.
- Appliquer du fertilisant uniquement lorsque la pelouse est sèche.

ii) Terrasses situées au 1015, rue Arlington (2 terrasses au total) :

- Entretien des plantes et des jardinières.
- Enlèvement de la mousse végétale et des mauvaises herbes entre les pierres de la terrasse au printemps, une fois pendant l'été et plus souvent, au besoin.

iii) Entretien des pelouses :

a) Tonte des pelouses :

- Tondre les pelouses une fois par semaine, ou au besoin, afin d'en maintenir la hauteur entre 5 cm et 7 cm pendant toute la saison de croissance. Les pelouses peuvent être coupées moins souvent plus tard dans la saison de croissance, lorsque celle-ci ralentit.
- Les opérations de tonte des pelouses comprennent le ramassage et l'élimination des papiers et rebuts accumulés sur le terrain, notamment les zones paysagées, les aires de stationnement et les trottoirs.
- Ne tondre le gazon que lorsqu'il est sec. Ne pas enlever les tontes de gazon de la pelouse, à moins que la quantité de tontes soit dommageable pour la pelouse. À l'aide d'un coupe-bordures, couper la pelouse près des immeubles, des voies pavées, des arbres, des clôtures, etc. Couper la pelouse autour des massifs floraux de manière très nette afin de créer une rigole entre la pelouse et les massifs. Cette rigole doit mesurer entre 8 cm et 10 cm de largeur.

b) Fertilisation des pelouses (printemps et automne) :

- Épandre du fertilisant (choisir le type en fonction du sol), en suivant la procédure d'application recommandée par le fabricant. Utiliser un épandeur mécanique ou autre moyen pour garantir un épandage uniforme.
- Arroser immédiatement après la fertilisation pour assurer une pénétration de l'eau jusqu'à une profondeur appropriée.
- Rectifier un épandage irrégulier dès que le besoin devient apparent. Épandre encore du fertilisant sur la zone touchée en suivant la procédure d'application recommandée par le fabricant.
- N'épandre le fertilisant que lorsque la pelouse est sèche.

iv) Entretien des arbustes :

a) Fertilisation :

- Arbustes feuillus : Épandre à la volée et faire légèrement pénétrer le fertilisant (choisir le type en fonction du sol) sous les branches, conformément à la procédure d'application recommandée par le fabricant.
- Arbustes à feuillage persistant : Épandre le fertilisant (choisir le type en fonction du sol) à la volée sous les branches, conformément à la procédure d'application recommandée par le fabricant. Arroser de la façon appropriée pour maintenir les arbustes en santé.
- Fertiliser tous les arbustes tôt au printemps avant les nouvelles pousses.

b) Élagage :

- Effectuer l'élagage au cours de la première partie de la saison de croissance.
- Dans le cas des arbustes qui fleurissent sur le bois de l'année précédente, les tailler uniquement après la floraison.
- Enlever les vieilles branches des arbustes trop grands (maximum de 25 %). Couper au ras du sol pour encourager la production de nouvelles pousses à la base.

v) Entretien des arbres :

a) Élagage (au besoin) :

- Effectuer l'élagage au cours de la première partie de la saison de croissance.
- Couper et enlever les vieilles branches mortes et abîmées de manière à ne pas causer de dommages, mais plutôt à favoriser une croissance saine. Ne pas laisser de moignons sur les troncs ou les branches principales.

b) Fertilisation (printemps) :

- Conifères : Épandre sous les branches le fertilisant (choisir le type en fonction du sol) en suivant la procédure d'application recommandée par le fabricant. Arroser de la façon appropriée pour favoriser la croissance saine des arbres.
- Feuillus : Épandre du fertilisant (choisir le type en fonction du sol) en suivant la procédure d'application recommandée par le fabricant. Arroser pendant plusieurs heures, ou au besoin, pour favoriser une croissance saine.
- Fertiliser tous les arbres tôt au printemps, avant le début de la nouvelle croissance.

vi) Massifs floraux et jardinières :

- Les plantes et les fleurs doivent être plantées uniquement lorsqu'il n'y a plus de risque de gel.
- Il incombe à l'entrepreneur d'ajouter de l'engrais aux massifs floraux et aux jardinières pour favoriser une floraison et une vigueur optimales des plantes.
- Labourer la couche supérieure du sol, au besoin, pour la garder friable, meuble et exempte de mauvaises herbes et de débris.
- L'entrepreneur devra fournir et planter environ 1 250 plantes annuelles. Les variétés et types de fleurs seront déterminés en collaboration avec le chargé de projet.
- De temps à autre, on peut demander à l'entrepreneur de planter des fleurs et(ou) des arbustes vivaces ou annuels. L'entrepreneur devra fournir la main-d'œuvre sans frais pour l'État. L'entrepreneur devra payer les nouveaux arbustes et fleurs annuels/vivaces, en y ajoutant le taux de majoration prévu dans sa proposition, et l'État lui remboursera les frais à titre de dépenses diverses.
- Dans la mesure du possible, il faut séparer les vivaces matures existantes et les replanter à des endroits appropriés sur le site.
- Il incombera à l'État d'acheter toute nouvelle jardinière.

vii) Lutte contre les mauvaises herbes :

- Préparer le mélange herbicide à pulvériser en suivant les recommandations du fabricant et appliquer au taux recommandé au moyen d'un pulvérisateur à jet fin. Utiliser uniquement si nécessaire, et limiter la pulvérisation aux zones touchées.
- Limiter la pulvérisation aux zones à traiter.
- Pour lutter efficacement contre les mauvaises herbes, il faut les enlever à la main ou pulvériser la zone avant qu'elles se forment. Il faut effectuer une vaporisation ponctuelle ou l'enlèvement à la main des mauvaises herbes de façon continue pendant chaque saison. Une densité de mauvaises herbes supérieure à deux (2) plants par mètre carré de zone gazonnée est inacceptable.
- Épandre de l'herbicide uniquement lorsque la température de l'air varie entre 15 °C et 32 °C.
- Éviter de pulvériser lors de journées venteuses.
- Appliquer sur les plantes sèches, lorsqu'on ne prévoit pas de pluie pendant au moins 12 heures.
- Réparer ou corriger tout dommage causé par une utilisation inadéquate d'herbicides.
- S'assurer que les zones pavées, y compris les aires de stationnement pour vélos, sont exemptes de mauvaises herbes pendant la durée du présent contrat.

viii) Lutte contre les ravageurs et les maladies :

- Appliquer des insecticides systémiques ou de contact pour lutter contre les pucerons, etc. Suivre à la lettre les spécifications d'utilisation du fabricant.
- Aviser immédiatement le chargé de projet de tout dommage causé par des insectes ou des champignons.
- Ne pas utiliser d'insecticides à base de DDT (dichlorodiphényltrichloroéthane).
- Éviter les insecticides qui peuvent être nuisibles pour les grenouilles, les oiseaux et autres animaux sauvages.
- Obtenir l'approbation du chargé de projet avant de procéder à la lutte contre les ravageurs et les maladies.

ix) Arrosage :

- Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que toutes les pelouses, les arbres, les arbustes et les massifs floraux sont adéquatement arrosés pendant la saison de croissance.
- Utiliser des « systèmes de pénétration en profondeur » qui permettent un arrosage et une fertilisation du sol sous la couche superficielle, près des racines actives des arbres, pour arroser tous les gros arbres dans le but d'assurer une pénétration en profondeur et une conservation de l'eau.

- Il incombe à l'entrepreneur de fournir, s'il y a lieu, tous les tuyaux et arroseurs automatiques.
 - L'État fournira toutes les sources d'approvisionnement en eau pour répondre à tous les besoins d'arrosage. Il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec l'emplacement des sources d'alimentation en eau et des robinets à chaque établissement visé par le présent contrat.
 - Il doit aussi remettre un calendrier d'arrosage au chargé de projet sur demande.
 - Les tuyaux et autres pièces d'équipement utilisés pour entretenir les terrains ne doivent pas bloquer l'accès aux trottoirs ou à d'autres zones pavées où circulent les piétons.
- x) **Préparation et nettoyage pour l'hiver :**
- Racler et ramasser les feuilles tombées des arbres. Les recycler ou les acheminer aux endroits désignés par la Ville de Winnipeg.
 - Nettoyer les massifs de fleurs et enlever tous les matériaux végétaux morts des lieux.
 - Enlever les débris, déchets, feuilles, etc., du site chaque semaine.
 - Couvrir/protéger les arbustes, les plantes vivaces, etc., au besoin pour l'hiver.

Partie B :

Services sur demande

1 Toutes les activités ci-dessous qui doivent être accomplies **au fur et à mesure des besoins** sur présentation par le chargé de projet d'un Formulaire d'autorisation des tâches.

2 **Tâches particulières et(ou) travaux de réparation d'urgence** indiqués et(ou) demandés par le chargé de projet pour le CSCSHA et le CRMIJW.

3 Les tâches doivent comprendre, entre autres, les suivantes :

i) **Aération des pelouses :**

- Au cours du printemps, choisir un moment où le sol est suffisamment sec pour l'ameublir.
- Nettoyer les zones gazonnées qui doivent être aérées et tondre les pelouses à une hauteur de 5 cm à 7 cm. Ne jamais couper les pelouses à une hauteur inférieure à 5 cm.
- Aérer les pelouses à l'aide d'un aérateur qui extrait des carottes de terre d'une profondeur minimale de 6 cm (ou de la profondeur appropriée au type de pelouse) et les déposer (à l'endroit de l'extraction) à un intervalle maximal de 12 cm (ou à l'intervalle approprié au type de pelouse), à partir du centre des trous.
- Passer un tapis traînant sur la pelouse ou racler la pelouse pour briser les carottes et étaler uniformément le sol résultant sur toute la superficie.
- Pendant l'été, aérer les pelouses uniquement aux endroits où la pelouse est piétinée. Les besoins mineurs d'aération doivent être compris dans les frais d'entretien et ne doivent pas être considérés comme un supplément aux termes du contrat.

ii) **Ensemencement :**

- Fournir et en effectuer l'installation, au besoin.
- Retirer le gazon existant et le gazon mort, les mauvaises herbes et les débris de la zone à ensemer.
- Ameublir la couche supérieure du sol par disquage, rototraitement ou autre méthode similaire.
- Épandre le fertilisant (choisir le type en fonction du sol) à un taux approprié, conformément à la procédure d'application recommandée par le fabricant. Râtelier dans la couche supérieure du sol.
- Utiliser du gazon contenant un mélange de graminées équivalent à celui de la pelouse existante.
- Installer les plaques de gazon de manière à ce qu'elles se touchent, sans se chevaucher, pour former des joints lisses et uniformes avec les plaques adjacentes. Cylindrer avec un rouleau léger et tasser. Arroser de manière à obtenir une pénétration appropriée de l'humidité. Continuer d'arroser à intervalles afin de maintenir la croissance. Couper le gazon à une hauteur approximative de 5 cm à 7 cm.

iii) **Terreautage et ensementement**

- Avant de le recouvrir d'une couche de terreau, couper le gazon à une hauteur de 5 cm à 7 cm (ou à une hauteur appropriée au type de pelouse).
- Bien râtelier et retirer le gazon mort, les cailloux et les débris.
- Épandre de 2 à 3 cm de terre végétale sèche, meuble et propre dans les endroits creux et dénudés.
- Ensemencer ces endroits avec un mélange de semences pour gazon équivalent à celui qui pousse sur le site ou qui convient à la région.
- Mélanger la terre et les semences en râtelant vigoureusement ou en utilisant un procédé similaire. Arroser pour assurer le contact entre le gazon, la semence et la terre végétale. Cylindrer légèrement une fois que le sol est suffisamment sec, pour éviter qu'il n'adhère au rouleau.
- Arroser pour assurer la pénétration et continuer d'arroser à intervalles suffisants afin de maintenir une croissance vigoureuse.
- Tondre la pelouse pour la maintenir à une hauteur de 5 à 7 cm.

- 3.1.4 L'entrepreneur doit évaluer les terrains et formuler des recommandations afin d'en améliorer l'aspect esthétique. Cette tâche ne doit être accomplie qu'après en avoir obtenu l'autorisation écrite du chargé de projet.
- 3.1.5 Le chargé de projet et l'entrepreneur doivent se réunir avant le début des travaux au printemps afin de discuter des plans en vue de la prochaine saison de croissance.
- 3.1.6 Le chargé de projet assurera une surveillance des travaux pour veiller à la réalisation des objectifs et à l'obtention de résultats optimaux.
- 3.1.7 Tout plan visant à sous-traiter des travaux prévus dans le présent contrat doit faire l'objet de discussions et recevoir l'approbation par écrit au préalable du chargé de projet avant le début des travaux.
- 3.1.8 Au plus tard en décembre de chaque année, l'entrepreneur doit fournir un rapport écrit dans lequel il résume les travaux effectués pendant l'année dans chaque lieu. Ce rapport doit comprendre notamment une description de l'entretien effectué, et présenter des recommandations pour des améliorations ou entretiens correctifs futurs.
- 3.1.9 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur soumettra un plan de travail écrit aux fins d'approbation. Cette procédure vise à confirmer que tous les travaux seront réalisés de façon sécuritaire, qu'ils n'endommageront pas les biens ou le matériel, et qu'ils n'auront pas de répercussions sur les programmes cruciaux des laboratoires.
- 3.1.10 L'entrepreneur doit :
- (a) Exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation normale du bâtiment.
 - (b) Protéger la végétation et l'équipement existants contre les dommages.
 - (c) Exécuter toute activité susceptible de perturber le travail des occupants après les heures de travail normales (soit de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi).
 - (d) S'il y a un produit défectueux ou endommagé, l'entrepreneur doit avertir le chargé de projet.

3.2. Délais d'intervention :

- 3.2.1 « **Courant** » – appel de service non urgent qui doit se faire pendant les heures normales de travail ou aux jours normaux de travail. L'entrepreneur doit répondre à une demande de service en un (1) jour ouvrable suivant l'avis donné par le chargé de projet.
- 3.2.2 « **Urgent ou pressant** » – l'entrepreneur doit répondre par téléphone dans les deux (2) heures suivant un appel de service et, au besoin, se rendre sur place dans les quatre (4) heures suivant cet appel (ou dans le délai établi d'un commun accord lors du premier contact téléphonique). L'entrepreneur doit fournir les services d'urgence et dispose d'un (1) jour ouvrable pour fournir une estimation détaillée des services fournis au chargé de projet.
- 3.2.3 L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir des appels lors des heures normales de travail et des appels d'urgence en dehors des heures normales de travail, et d'y donner suite.
- 3.2.4 L'entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone pour les appels habituels ainsi que le nom de personnes-ressources et leurs numéros de téléphone pour les appels urgents. Il incombe à l'entrepreneur d'informer le chargé de projet, par écrit et dans un délai d'au moins sept (7) jours civils, de tout changement

apporté à l'horaire de travail du personnel disponible après les heures normales (fins de semaine et jours fériés).

3.3. Ressources requises ou types de rôles à remplir

- 3.3.1 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils et l'équipement nécessaires pour fournir les services conformément au calendrier des travaux.
- 3.3.2 L'entrepreneur doit compter sur un (1) employé possédant un permis en règle pour l'application d'herbicides/pesticides (ou un permis en règle pour les applications commerciales). Une copie du permis doit être jointe à la soumission.
- 3.3.3 L'entrepreneur doit employer au moins deux (2) préposés à l'entretien des terrains expérimentés (au moins deux ans d'expérience) pour l'entretien du site. Il doit présenter une attestation des qualifications avec sa soumission (p. ex. le nombre d'années d'expérience dans l'industrie et du travail de cette nature, comme indiqué dans le présent Énoncé des travaux).

3.4. Matériaux

- 3.4.1 Au moment de la livraison, remettre l'emballage ou les bordereaux de livraison des matériaux ou des pièces de rechange à la ou aux personnes désignées par le chargé de projet. Toutes les livraisons faites à l'établissement doivent être adressées aux services d'expédition et de réception du CSCSHA/CRMIJW.
- 3.4.2 Les sceaux et étiquettes du fabricant doivent être intacts au moment de la livraison, de l'entreposage et de la conservation des matériaux.
- 3.4.3 Les pièces et les matériaux doivent être entreposés conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- 3.4.4 Ne pas ranger de matériaux sur place sans l'approbation écrite du chargé de projet.
- 3.4.5 Le CSCSHA et le CRMIJW n'acceptent aucune responsabilité à l'égard des matériaux et du matériel entreposés sur les lieux.
- 3.4.6 L'entrepreneur doit fournir les matériaux et les fournitures qui suivent :

Terre végétale : La terre doit être exempte de racines, de mottes de gazon, de cailloux et d'autres corps étrangers. Son taux d'acidité (pH) doit se situer entre 5,5 et 7,5. La terre végétale doit être autorisée par le chargé du projet.

Mousse de tourbe : Constituée de matières végétales décomposées, assez souples et homogènes, exemptes de résidus colloïdaux décomposés, de bois, de soufre et de fer; de couleur brune et contenant au moins 60 % de matières organiques en poids et ayant une teneur en eau maximale de 15 %. La grosseur des particules déchetées ne doit pas dépasser 6 mm (1/4 po). Le pH doit se situer entre 4,5 et 6,0.

Sable : Sable granulaire naturel exempt d'impuretés, de produits chimiques ou de matières organiques.

Fertilisant : Utiliser des fertilisants commerciaux complets, approuvés par l'ACIA et écologiques, aux taux recommandés par leur fabricant.

Gazon cultivé :

- (a) Herbe à gazon spécialement semée et cultivée dans des gazonniers ou des champs réservés à cette fin, contenant au plus deux mauvaises herbes à feuilles larges et 10 autres mauvaises herbes sur une superficie de 50 mètres carrés (50 verges carrées).
- (b) Épaisseur maximale de la partie de terre du gazon : 25 mm. Le gazon parmi lequel on peut apercevoir la terre lorsqu'il est coupé à une hauteur de 40 mm (1 1/2 po) est inacceptable.
- (c) Le gazon en plaques doit être certifié « Kentucky Bluegrass »
- (d) L'entrepreneur doit prendre les mesures et précautions appropriées pour empêcher l'infestation des pelouses par les insectes, l'herbe à crabe, les pissenlits ou autres mauvaises herbes de manière écologiquement rationnelle. Les méthodes de contrôle doivent être discutées avec le chargé de projet.

Plantes : Annuelles : N'utiliser que des plantes compactes, vigoureuses et dotées d'un réseau racinaire bien développé. Les plantes ne doivent pas être exagérément tassées dans les caissettes.

Il faut prévoir un nombre de plantes annuelles suffisant afin que le sol soit complètement recouvert vers le milieu de juillet. Pour obtenir des directives sur le type d'annuelles qu'il faut planter, communiquer avec le représentant ministériel.

Dés herbant :

Le contrat doit garantir que les mauvaises herbes sont éliminées à l'aide d'un moyen autre que l'application de produits chimiques.

- (a) Type 1 : 2,4-D amine ou l'équivalent (pour utilisation sur les mauvaises herbes à feuilles larges).
- (b) Type 2 : 2,4-D amine, dicamba, mécoprop ou l'équivalent (pour utilisation sur les mauvaises herbes résistantes au 2,4-D).
- (c) Type 3 : glyphosate ou l'équivalent (pour utilisation dans les zones non gazonnées).

Paillis : Paillis de copeaux de bois d'un type assorti à celui déjà en place.

Enduit cicatrisant : Émulsion non durcissante approuvée en horticulture, exempte de matières toxiques.

3.5. Produits

- 3.5.1 Utiliser des matériaux ou des pièces de rechange qui respectent les exigences des normes et des codes du bâtiment existants. Les matériaux de rechange doivent être préalablement approuvés par le chargé de projet. Toute autre modification doit être approuvée au préalable par le chargé de projet.
- 3.5.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits de nettoyage utilisés dans le milieu de travail sont classés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- 3.5.3 L'entrepreneur doit fournir des fiches signalétiques (FS) pour tous les produits chimiques utilisés pour la lutte aux mauvaises herbes, aux insectes et aux ravageurs. Il doit présenter un rapport au chargé de projet immédiatement après chaque application, en précisant la quantité et l'endroit où chaque produit chimique a été utilisé.

3.6. Spécifications et normes

- 3.6.1 L'entrepreneur devra se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales, applicables à l'exécution des travaux. Les travaux doivent être exécutés de façon à respecter ou à dépasser les exigences des documents suivants :
 - (a) les lois, codes, règlements et textes législatifs fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents;
 - (b) le *Code canadien du travail*;
 - (c) le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.
 - (d) En cas de divergence entre les codes, règlements, lois ou normes mentionnés dans le présent document, les dispositions les plus strictes s'appliquent.
- 3.6.2 Tous les codes et normes ci-dessus, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat.

3.7. Services existants/poursuite des activités d'entretien des terrains

Protéger et maintenir les services existants. Utiliser gratuitement les services existants. Respecter les heures normales de travail, qui sont de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des congés. Le bâtiment doit toutefois être en fonction en tout temps. L'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet de toute violation du code ou des réparations nécessaires qui pourraient présenter un danger pour les employés ou les occupants de l'immeuble.

3.8. Nettoyage et déchets

- 3.8.1 Garder l'aire de travail exempte de déchets et de rebuts accumulés. Enlever et éliminer les débris et mettre au rebut les matériaux usagés chaque jour.
- 3.8.2 Réutiliser ou recycler si possible, sur place ou à l'extérieur du site.
- 3.8.3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été touchées lors de l'exécution des travaux menés dans le cadre des travaux prévus dans le contrat.

3.9. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

- 3.9.1 Les travaux de l'entrepreneur seront coordonnés par le représentant de l'entrepreneur, sous la direction du chargé de projet du CSCSHA et du CRMIJW (ou un membre du personnel désigné par le chargé de projet) responsable du secteur.
- 3.9.2 L'entrepreneur doit fournir des fiches signalétiques (FS) pour tous les produits chimiques utilisés pour la lutte aux mauvaises herbes, aux insectes et aux ravageurs. Il doit présenter un rapport au chargé de projet immédiatement après chaque application, en précisant la quantité et l'endroit où chaque produit chimique a été utilisé.

3.10. Coordination et protection

- 3.10.1 Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le grand public et en modifiant le moins possible la manière dont l'immeuble est utilisé. Prendre des dispositions auprès du chargé de projet afin de faciliter l'exécution des travaux. S'assurer de ne pas nuire à l'accès et aux sorties, le secteur des travaux pouvant être occupé pendant l'exécution des travaux.
- 3.10.2 Protéger les travaux existants contre les dommages.
- 3.10.3 Prendre toutes les mesures de sécurité possibles pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.

3.11. Travaux effectués par d'autres personnes

Le présent contrat ne donne pas à l'entrepreneur le droit exclusif de dispenser les services ici énoncés. Le CSCSHA et le CRMIJW ont le droit de demander à d'autres personnes d'exécuter des travaux.

3.12. Exécution des travaux

- 3.12.1 La forme et le fini résultant de tous les travaux doivent être de qualité équivalente ou supérieure à celle des travaux d'origine ou existants. Les travaux exécutés seront inspectés et devront être approuvés.
- 3.12.2 L'entrepreneur devra assumer les coûts découlant de la reprise des travaux jugés insatisfaisants par le chargé de projet.

4. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

Donner à tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui ont la cote de fiabilité requise accès aux trois établissements.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

- Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser son propre équipement et ses propres logiciels pour l'exécution du présent énoncé des travaux.
- Le titre de propriété de l'équipement ou du mobilier imputé au présent contrat est dévolu au Canada sur paiement des montants facturés et doit le demeurer en tout temps.
- Pour chaque article d'équipement ou d'ameublement acheté, l'entrepreneur doit consigner le nom, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, l'équipement optionnel, le fournisseur et le prix et transmettre ces renseignements au chargé de projet.
- L'entrepreneur doit étiqueter tout l'équipement et l'ameublement comme étant la propriété du Canada.
- Nonobstant le fait que l'équipement et l'ameublement en vertu du présent contrat deviennent la propriété du Canada, l'équipement et l'ameublement doivent demeurer sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le chargé de projet fournisse des instructions pour leur livraison. Pendant

cette période, l'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate de l'équipement et de l'ameublement.

4.3. Lieu de travail, chantier et point de livraison

Centre scientifique canadien de la santé humaine et animale (CSCSHA)
1015, rue Arlington
820, avenue Elgin
Winnipeg (Manitoba) R3E 3H4

et

Centre de recherche sur les maladies infectieuses J.C. WILT (CRMIJW)
745, avenue Logan
Winnipeg (Manitoba) R3E 3H4

Remarque : Le CSCSHA et le CRMIJW sont des établissements SANS GANTS DE LATEX et SANS PARFUM. De plus, le port de chaussures à bout fermé et de vêtements qui descendent sous les genoux est obligatoire pour le personnel qui effectue des livraisons dans ces établissements.

4.4. Langue de travail

Les travaux, ainsi que les rapports, doivent être fournis en anglais.

4.5. Exigences particulières

4.5.1 Sécurité des lieux

4.5.1.1 Tout travail susceptible de nuire aux activités des occupants sera effectué en dehors des heures normales de travail. Pour tous les travaux effectués hors des heures normales de travail, le gestionnaire, Opérations de sécurité, déterminera les mesures de sécurité acceptables devant être prises pour le bâtiment.

4.5.2 Accès aux installations du CSCSHA et du CRMIJW

4.5.2.1 Seuls les employés dont le nom figure sur la liste approuvée de l'entrepreneur seront admis sur le lieu de travail en vertu du présent contrat.

4.5.2.2 L'entrepreneur et ses employés doivent présenter une preuve d'identité avec photo et s'inscrire auprès du service de sécurité du CSCSHA et du CRMIJW sur place au moment d'entrer dans l'immeuble ou de le quitter afin d'obtenir et de remettre leur laissez-passer.

4.5.2.3 Toutes les clés et(ou) les cartes de proximité confiées à l'entrepreneur ou à ses employés aux fins d'exécution du présent contrat doivent être remises au comptoir de sécurité au moment de quitter l'immeuble à la fin de chaque journée de travail. En cas de perte de clé ou de carte, il faut immédiatement aviser le poste de surveillance ou le chargé de projet.

4.5.2.4 En cas de perte de clé ou de carte, il faut immédiatement aviser le poste de surveillance ou le chargé de projet.

4.5.2.5 Les membres désignés du personnel de sécurité pourront interroger les employés de l'entrepreneur et inspecter leurs outils et leurs équipements lorsque des questions de sécurité l'exigent.

4.5.3 Politiques relatives à l'immeuble

4.5.3.1 L'entrepreneur et ses employés doivent respecter les politiques et la réglementation de l'immeuble, y compris les procédures d'évacuation en cas d'incendie, le protocole du laboratoire, les exigences de sécurité et toute directive émise par le chargé de projet.

4.5.3.2 Tous les employés autorisés de l'entrepreneur assisteront à une séance d'orientation sur les politiques relatives aux immeubles du CSCSHA et du CRMIJW. La séance est payée par l'ASPC et des séances d'orientation subséquentes seront offertes pour tout nouvel employé de l'entrepreneur pendant la durée du présent contrat.

- 4.5.3.3 Tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui peuvent avoir accès aux installations du CSCSHA et du CRMIJW, ainsi qu'à de la documentation ou de l'information considérée comme confidentielle ou exclusive au Canada, doivent signer un accord de non-divulgence et de confidentialité (voir l'annexe B) avant d'être autorisés à accéder aux installations ou à consulter cette documentation ou cette information.
- 4.5.3.4 Le CSCSHA et le CRMIJW sont des établissements utilisant DES GANTS SANS LATEX. L'utilisation de gants de latex est donc interdite dans les installations.
- 4.5.3.5 L'entrepreneur doit assister aux réunions sur place lorsque le chargé de projet l'y invite.
- 4.5.3.6 Économiser l'énergie et les ressources non renouvelables en accordant toute l'importance voulue à la protection des biens, à la sécurité des travailleurs et des employés, ainsi qu'aux règlements administratifs dérogatoires.
- 4.5.3.7 Ne pas inclure dans une liste, publier, ni utiliser à des fins de promotion commerciale l'adresse de travail du présent contrat, le nom de l'établissement, de l'Agence ou du gouvernement du Canada.
- 4.5.3.8 Respecter la politique du gouvernement du Canada sur l'interdiction de fumer sur les lieux.
- 4.5.3.9 Tous les membres du personnel doivent éviter de porter ou d'utiliser tout appareil de divertissement personnel qui pourrait limiter l'ouïe ou la vision pendant l'exécution de leur travail.
- 4.5.3.10 Les employés/visiteurs ne doivent pas utiliser d'appareil électronique portatif, personnel ou professionnel, pour prendre des photos ou tourner des vidéos du personnel ou des biens du gouvernement. Cette interdiction s'applique à toutes les aires de l'établissement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- 4.5.4 **Stationnement**
- 4.5.4.1 Il n'y a pas de stationnement disponible au 745, avenue Logan et les propriétaires de véhicules doivent trouver d'autres espaces de stationnement à l'extérieur du CRMIJW.
- 4.5.4.2 Les entrepreneurs qui ont conclu un contrat avec le CSCSHA auront droit à des espaces de stationnement au 1015, rue Arlington. Seuls les véhicules bien identifiés et utilisés par un entrepreneur qui se présente sur les lieux par affaire auront accès au stationnement. Les entrepreneurs devront stationner leurs véhicules sur le terrain de gravier situé dans le coin nord-est du terrain de stationnement. (Si aucun emplacement n'est disponible dans le stationnement de gravier, le propriétaire du véhicule doit stationner son véhicule en dehors du stationnement du CSCSHA.)
- 4.5.4.3 Chaque véhicule doit être stationné vers l'avant. Il est interdit de se stationner à reculons. Cette mesure vise à protéger les poteaux électriques.
- 4.5.4.4 Les entrepreneurs doivent inscrire leur véhicule au poste de réception pour la sécurité. L'omission de le faire pourrait se solder par le remorquage du véhicule.
- 4.5.4.5 Aucun véhicule ne doit être stationné dans le couloir d'urgence, lequel est clairement identifié par des affiches « Défense de stationner ». Tout véhicule stationné dans la voie d'accès des pompiers sera remorqué aux frais de son propriétaire.
- 4.5.4.6 Le stationnement de nuit ou l'entreposage d'un véhicule pendant la nuit sera interdit.
- 4.5.4.7 Le CSCSHA n'est pas responsable des véhicules stationnés sur le terrain de stationnement. Le propriétaire du véhicule assume les risques liés au stationnement.
- 4.5.4.8 Les véhicules non autorisés pourront être remorqués aux frais de leur propriétaire.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Période de contrat initiale : Année 1 : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

| Article | Description | Unité de l'article | Estimation du nombre d'unités (mois) A | Prix unitaire par mois B | Prix total (AxB)= C |
|---------|--|--------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| 1. | Lieu : CSCSHA Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 2 | Lieu : CRMIJW Entretien des terrains conformément à la partie A — Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 3 | Au fur et à mesure des besoins, conformément à la partie B – Énoncé des travaux | Heure | 250 | \$ | \$ |
| Article | Description | Unité de l'article | Coût estimé A | Majoration B | Prix total (AxB)= C |
| 4 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Plantes annuelles (conformément à l'énoncé des travaux, sous-article 2.1.3 Partie A, massifs floraux et jardinières) Les plantes sont aux frais de l'entrepreneur, auxquels s'ajoute une majoration de _____% | Pourcentage | 3 600,00 \$ | % | \$ |
| 5 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Les articles divers et les matériaux sont facturés au coût livré réel, auquel s'ajoute une majoration de _____%. Ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts liés à la cueillette et à la livraison du matériel sur le lieu de travail . (taxes en sus) | Pourcentage | 4200,00 \$ | % | \$ |

Total de la colonne C, période initiale du contrat (poste 1 + 2 + 3 + 4 + 5) = \$ __

Estimation des taxes applicables (TPS) à la période initiale du contrat = __\$

Période de contrat initiale : Année 2 : 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

| Article | Description | Unité de l'article | Estimation du nombre d'unités (mois) A | Prix unitaire par mois B | Prix total (AxB)= C |
|---------|--|--------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Lieu : CSCSHA Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 2 | Lieu : CRMJW Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 3 | Au fur et à mesure des besoins, conformément à la partie B – Énoncé des travaux | Heure | 250 | \$ | \$ |
| Article | Description | Unité de l'article | Coût estimé A | Majoration B | Prix total (AxB)= C |
| 4 | Lieu : CSCSHA et CRMJW Plantes annuelles (conformément à l'énoncé des travaux, sous-article 2.1.3 Partie A, massifs floraux et jardinières) Les plantes sont aux frais de l'entrepreneur, auxquels s'ajoute une majoration de _____% | Pourcentage | 3 800,00 \$ | % | \$ |
| 5 | Lieu : CSCSHA et CRMJW Les articles divers et les matériaux sont facturés au coût livré réel, auquel s'ajoute une majoration de _____%. Ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts liés à la cueillette et à la livraison du matériel sur le lieu de travail l'emplacement. (taxes en sus) | Pourcentage | 4 400,00 \$ | % | \$ |

Total de la colonne C, période initiale du contrat (poste 1 + 2 + 3 +4 + 5) = \$ __

Estimation des taxes applicables (TPS) à la période initiale du contrat = __\$

Période de contrat initiale : Année 3 : 1^{er} avril 2023 – 31 mars 2024

| Article | Description | Unité de l'article | Estimation du nombre d'unités (mois) A | Prix unitaire par mois B | Prix total (AxB)= C |
|---------|---|--------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Lieu : CSCSHA Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 2 | Lieu : CRMIJW Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 3 | Au fur et à mesure des besoins, conformément à la partie B – Énoncé des travaux | Heure | 250 | \$ | \$ |
| Article | Description | Unité de l'article | Coût estimé A | Majoration B | Prix total (AxB)= C |
| 4 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Plantes annuelles (conformément à l'énoncé des travaux, sous-article 2.1.3 Partie A, massifs floraux et jardinières) Les plantes sont aux frais de l'entrepreneur, auxquels s'ajoute une majoration de _____% | Pourcentage | 4 000,00 \$ | % | \$ |
| 5 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Les articles divers et les matériaux sont facturés au coût livré réel, auquel s'ajoute une majoration de _____%. Ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts liés à la cueillette et à la livraison du matériel sur le lieu de travail l'emplacement. (taxes en sus) | Pourcentage | 4 700,00 \$ | % | \$ |

Total de la colonne C, période initiale du contrat (poste 1 + 2 + 3 +4 + 5) = \$ _____

Estimation des taxes applicables (TPS) à la période initiale du contrat = \$ _

Première année d'option : 1^{er} avril 2024 – 31 mars 2025

| Article | Description | Unité de l'article | Estimation du nombre d'unités (mois) A | Prix unitaire par mois B | Prix total (AxB)= C |
|---------|---|--------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Lieu : CSCSHA Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 2 | Lieu : CRMIJW Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 3 | Au fur et à mesure des besoins, conformément à la partie B – Énoncé des travaux | Heure | 250 | \$ | \$ |
| Article | Description | Unité de l'article | Coût estimé A | Majoration B | Prix total (AxB)= C |
| 4 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Plantes annuelles (conformément à l'énoncé des travaux, sous-article 2.1.3 Partie A, massifs floraux et jardinières) Les plantes sont aux frais de l'entrepreneur, auxquels s'ajoute une majoration de _____% | Pourcentage | 4 200,00 \$ | % | \$ |
| 5 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Les articles divers et les matériaux sont facturés au coût livré réel, auquel s'ajoute une majoration de _____%. Ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts liés à la cueillette et à la livraison du matériel sur le lieu de travail l'emplacement. (taxes en sus) | Pourcentage | 4 900,00 \$ | % | \$ |

Total de la colonne C, période initiale du contrat (poste 1 + 2 + 3 + 4 + 5) = \$ _____

Estimation des taxes applicables (TPS) à la période initiale du contrat = \$ _

Deuxième année d'option : 1^{er} avril 2025 – 31 mars 2026

| Article | Description | Unité de l'article | Estimation du nombre d'unités (mois) A | Prix unitaire par mois B | Prix total (AxB)= C |
|---------|--|--------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Lieu : CSCSHA Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 2 | Lieu : CRMIJW Entretien des terrains conformément à la partie A – Énoncé des travaux | Mois | 7 | \$ | \$ |
| 3 | Au fur et à mesure des besoins, conformément à la partie B – Énoncé des travaux | Heure | 250 | \$ | \$ |
| Article | Description | Unité de l'article | Coût estimé A | Majoration B | Prix total (AxB)= C |
| 4 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Plantes annuelles (conformément à l'énoncé des travaux, sous-article 2.1.3 Partie A, massifs floraux et jardinières) Les plantes sont aux frais de l'entrepreneur, auxquels s'ajoute une majoration de _____ % | Pourcentage | 4 400,00 \$ | % | \$ |
| 5 | Lieu : CSCSHA et CRMIJW Les articles divers et les matériaux sont facturés au coût livré réel, auquel s'ajoute une majoration de _____ %. Ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts liés à la cueillette et à la livraison du matériel sur le lieu de travail l'emplacement. (taxes en sus) | Pourcentage | 5 100,00 \$ | % | \$ |

Total de la colonne C, période initiale du contrat (poste 1 + 2 + 3 + 4 + 5) = \$

Estimation des taxes applicables (TPS) à la période initiale du contrat = \$

Soumission financière

Valeur totale globale proposée (taxe applicable en sus) :

Période initiale du contrat + Première année d'option + Deuxième année
d'option = \$

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Jointes séparément

ANNEXE « D »

FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES

| | | | |
|---|--|---|-------|
| Numéro du contrat : | | | |
| Numéro de l'autorisation de tâches (AT)/Numéro du bon de commande (BC) : | | | |
| Période de validité de l'AT : | | Début : | Fin : |
| Code financier : | | | |
| Nom et adresse de l'entrepreneur | | | |
| . | | | |
| Autorisation originale | | | |
| Coût total estimé de la tâche (TPS/TVH en sus) avant toute révision : | | | |
| Révisions de l'AT préalablement autorisée (le cas échéant) | | | |
| | | | |
| Numéro de révision de l'AT | | Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : | |
| | | \$ | |
| Numéro de révision de l'AT | | Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : | |
| | | \$ | |
| Numéro de révision de l'AT | | Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : | |
| | | \$ | |
| Nouvelle révision de l'AT (le cas échéant) | | | |
| | | | |
| Numéro de révision de l'AT | | Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : | |
| | | | |
| Coût total estimé de la tâche (TPS/TVH en sus) après cette révision : | | | |
| Exigences relatives à la sécurité du contrat (le cas échéant) | | | |
| Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité. | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Non | | | |

Oui. Veuillez vous reporter à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) annexée au contrat.

Travaux requis

SECTION A – Description de tâche des travaux requis

SECTION B – Base de paiement applicable

SECTION C – Ventilation des coûts de la tâche

SECTION D – Modalité de paiement applicable

Autorisation

En signant cette AT, le chargé de projet certifie que le contenu de la présente AT est conforme au contrat.

Nom du chargé de projet

Signature _____ Date : _____

Signature de l'entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer pour l'entrepreneur

Signature _____ Date _____