



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

Agence de la santé publique du Canada
Attn: Jeremy Mallon
Courriel: jeremy.mallon@canada.ca

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

**Proposition aux:
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).

**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.

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

Bureau de distribution - Issuing Office –
Agence de la santé publique du Canada
200, allée Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

Sujet - Title Services d'entretien des terrains et de déneigement - Guelph	
N° de l'invitation - Solicitation No. 1000219132	Date 30 septembre, 2020
L'invitation prend fin à - Solicitation Closes at 2:00PM le/on 20 octobre, 2020	Fuseau horaire - Time Zone EST
F.A.B. - F.O.B. Usine - Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à - Address Enquiries to : Nom - Name: Jeremy Mallon Courriel - Email: jeremy.mallon@canada.ca Téléphone - Telephone: 613-371-3237	
Destination – des biens ou services : Destination – of Goods or Services: Voir ici - See Herein	
Livraison exigée - Delivery required Voir ici - See Herein	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de télécopieur - Facsimile No. : N° de téléphone - Telephone No. :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
<hr/> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) /(type or print)	
<hr/> Signature	<hr/> Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
APPENDICE 1 À LA PARTIE 4 – ENLÈVEMENT DE LA NEIGE – ÉVALUATION OBLIGATOIRE DE SOUMISSION (O1)	11
APPENDICE 2 À LA PARTIE 4 – AMÉNAGEMENT PAYSAGER – ÉVALUATION OBLIGATOIRE DE SOUMISSION (O1)	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 PÉRIODE DU CONTRAT.....	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
7.7 PAIEMENT	16
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.10 LOIS APPLICABLES	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
APPENDICE « A » À L'ANNEXE « A » - PLAN DU SITE	29
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	30
ANNEXE « C » - FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES	38



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 et le formulaire d'autorisation des tâches.

1.2 Sommaire

Le Laboratoire national de microbiologie (LNM) de Guelph a besoin de services de déneigement et d'entretien des terrains au 110 Stone Road West, Guelph, Ontario N1G 3W4.

Le domaine de travail comprendra:

- La superficie totale du terrain est de 8700 mètres carrés;
- Le bâtiment occupe environ 1200m². mètres;
- Chaussées et quais de chargement d'environ 2326 mètres carrés;
- Trottoirs d'environ 415 mètres carrés;
- Les pelouses et les plates-bandes font environ 5589 mètres carrés.

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

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 de 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 110 Stone Road West, Guelph, Ontario N1G 3W4 ai lieu le 8 octobre 2020. La visite des lieux commencera à 10 h 00, dans le hall d'entrée.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 6 octobre 2020 à 10 h pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront à la visite **(en raison du COVID-19, nous vous demandons d'envoyer seulement un (1) représentant pour la visite du site)**.

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-après. 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 d'évaluation obligatoires sont évalués selon le principe de réussite ou d'échec. L'évaluateur indiquera si « Oui » ou « Non » chaque critère est respecté.

	Tableau 1 – Enlèvement de la neige – Critères obligatoires	Satisfait (Oui/non)	(Indiquer la page)
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en tant qu'entrepreneur en joignant à sa proposition deux (2) lettres de référence écrites par des clients pour des travaux réalisés à deux (2) emplacements pour les services d'enlèvement de la neige qui répondent clairement à la définition de « taille et portée similaires* » donnée ci-dessous. Les projets et les contrats cités en référence doivent concerner un bâtiment commercial ou industriel pour une durée minimale de deux (2) ans au cours des cinq (5) dernières années, à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le modèle de lettre de référence écrite fourni ci-dessous doit être rempli par le client cité en référence et soumis avec la proposition à la clôture des soumissions. Veuillez vous reporter à l'Appendice 1 – Enlèvement de la neige – Évaluation obligatoire de soumission (O1).</p> <p>Définition : pour les besoins de l'évaluation, « taille et portée similaires* » signifie ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">- Services offerts pour un bâtiment commercial ou industriel de façon continue pendant au moins deux ans.- Pour l'enlèvement de la neige, au moins 70 % des mètres carrés associés à cette exigence, soit un total estimé de 2 741 mètres carrés. (Comprend une surface totale estimée à 2 326 mètres carrés de terrain de stationnement et de route et 415 mètres carrés de trottoir avec 9 entrées.) <p>Il incombe au soumissionnaire d'avoir la permission de divulguer les renseignements fournis par ses références. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission, et sa proposition sera jugée irrecevable.</p> <p>Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par la Couronne. Canada se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il possède le véhicule proposé à la clôture des soumissions. Les renseignements fournis doivent au moins comprendre l'année, le fabricant et le numéro de modèle du véhicule proposé par le soumissionnaire.</p> <p>Véhicule équipé d'un chasse-neige : doit être un camion de $\frac{3}{4}$ de tonne ou plus, et doit être un véhicule à quatre (4) roues motrices balancé de manière à avoir une traction adéquate. Le véhicule doit être muni d'un chasse-neige.</p> <p>Camion à benne : le camion à benne doit avoir une capacité de six (6) mètres cubes.</p>		



O3	<p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il possède le véhicule proposé à la clôture des soumissions. Les renseignements fournis doivent au moins comprendre l'année, le fabricant et le numéro de modèle du véhicule proposé par le soumissionnaire.</p> <p>Camion à chargement frontal : le camion à chargement frontal doit avoir une capacité minimale d'une (1) verge avec une traction suffisante pour le déneigement et le chargement de la neige dans les camions, ainsi qu'une portée suffisante pour remplir les camions.</p>		
----	--	--	--

Partie 2 – Services d'aménagement paysager

	Tableau 2 – Services d'aménagement paysager – Critères obligatoires	Satisfait (Oui/non)	(Indiquer la page)
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en tant qu'entrepreneur en joignant à sa proposition deux (2) lettres de référence écrites par des clients pour des travaux réalisés à deux (2) emplacements pour les services d'enlèvement de la neige qui répondent clairement à la définition de « taille et portée similaires* » donnée ci-dessous. Les projets et les contrats cités en référence doivent concerner un bâtiment commercial ou industriel pour une durée minimale de deux (2) ans au cours des cinq (5) dernières années, à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le modèle de lettre de référence écrite fourni ci-dessous doit être rempli par le client cité en référence et soumis avec la proposition à la clôture des soumissions. Veuillez consulter l'Appendice 2 – Aménagement paysager – Évaluation obligatoire de soumission (O1)</p> <p>Définition : pour les besoins d'évaluation, « taille et portée similaires* » signifie ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aménagement paysager : limites de la propriété et zone environnante d'au moins 6 000 mètres carrés en tout pour les services d'aménagement paysager. Les références doivent représenter au moins 70 % de la superficie totale. - Services offerts pour un bâtiment commercial ou industriel de façon continue pendant au moins deux ans. <p>Il incombe au soumissionnaire d'avoir la permission de divulguer les renseignements fournis par ses références. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission, et sa proposition sera jugée irrecevable.</p> <p>Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par la Couronne. Canada se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit identifier la personne proposée comme superviseur ou contremaître qui effectuera le travail sur place décrit dans l'énoncé des travaux et qui possède un certificat valide de technicien horticole canadien à la clôture des soumissions.</p>		



--	--	--	--

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du Guide des CCUA [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.



Appendice 1 à la Partie 4 – Enlèvement de la neige – Évaluation obligatoire de soumission (O1)

Le modèle de lettre de référence écrite fourni ci-dessous doit être rempli par le client cité en référence et soumis avec la proposition à la clôture des soumissions :

Nom de la référence du client : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse complète du lieu ou de l'emplacement des services offerts :

Dates de début et de fin des prestations de services par le soumissionnaire

Du : Jour _____ Mois _____ Année _____

Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

Taille/superficie estimée du lieu : (m², acre, hectare ou pi²)

Description de l'ampleur et du type de services offerts :

Définition : pour les besoins de l'évaluation, « taille et portée similaires* » signifie ce qui suit :

- Services offerts pour un bâtiment commercial ou industriel de façon continue pendant au moins deux ans.
- Pour l'enlèvement de la neige, au moins 70 % des mètres carrés associés à cette exigence, soit un total estimé de 2 741 mètres carrés. (Comprend une surface totale estimée à 2 326 mètres carrés de terrain de stationnement et de route et 415 mètres carrés de trottoir avec 9 entrées.)

Il incombe au soumissionnaire d'avoir la permission de divulguer les renseignements fournis par ses références. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission, et sa proposition sera jugée irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par la Couronne. Canada se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.



Appendice 2 à la Partie 4 – Aménagement paysager – Évaluation obligatoire de soumission (O1)

Le modèle de lettre de référence écrite fourni ci-dessous doit être rempli par le client cité en référence et soumis avec la proposition à la clôture des soumissions :

Nom de la référence du client : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse complète du lieu ou de l'emplacement des services offerts :

Dates de début et de fin des prestations de services par le soumissionnaire

Du : Jour _____ Mois _____ Année _____

Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

Taille/superficie estimée du lieu : (m², acre, hectare ou pi²)

Description de l'ampleur et du type de services offerts :

Définition : pour les besoins d'évaluation, « taille et portée similaires* » signifie ce qui suit :

- Aménagement paysager : limites de la propriété et zone environnante d'au moins 6 000 mètres carrés en tout pour les services d'aménagement paysager. Les références doivent représenter au moins 70 % de la superficie totale.
- Services offerts pour un bâtiment commercial ou industriel de façon continue pendant au moins deux ans.

Il incombe au soumissionnaire d'avoir la permission de divulguer les renseignements fournis par ses références. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission, et sa proposition sera jugée irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par la Couronne. Canada se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.



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.

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 CUA [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 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce contrat.

7.2 Énoncé des travaux

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

7.2.2 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.

7.2.2.1 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 « C ».
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.



7.2.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut approuver des autorisations de tâches individuelles jusqu'à un maximum de _____ \$, 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.

7.2.2.3 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.

7.3 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.

7.3.1 Conditions générales

Le document [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales –Services –Complexité moyenne –Services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'octroi au 30 avril 2023 inclusivement.

7.4.1 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.

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 : 613-371-3237
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.

7.7.2.1 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 Modalité de paiement

7.7.3.1 Paiement mensuel - Services réguliers

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.

7.7.3.2 Paiement unique – Services aux besoins



Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.8 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) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services de déneigement et d'enlèvement de la neige et services d'aménagement paysager

2. PORTÉE

2.1. Introduction

Le Laboratoire national de microbiologie (LNM) de Guelph a besoin de services de déneigement, d'enlèvement de la neige et d'aménagement paysager au 110, chemin Stone ouest, Guelph (Ontario) N1G 3W4.

2.2. Objectifs du besoin

La portée des travaux décrits dans le présent énoncé comprend notamment la prestation par l'entrepreneur de tous les services de déneigement, d'enlèvement de la neige et d'aménagement paysager, et la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les services de supervision, ainsi que de l'ensemble des matériaux et du matériel nécessaires pour réaliser les travaux et fournir les services décrits aux présentes.

2.3. Contexte

Le LNM est l'un des laboratoires de santé publique de l'Agence de la santé publique du Canada. Il se concentre sur la prévention des maladies infectieuses et chroniques en examinant les risques pour la santé publique qui découlent de l'interaction entre les animaux, les humains et l'environnement.

3 Services de déneigement et d'enlèvement de la neige

3.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

PARTIE 1 – DÉNEIGEMENT

La zone à déneiger comprend :

- la superficie totale du terrain, de 8 700 mètres carrés (se reporter à l'Appendice « A »);
- un (1) bâtiment (environ 2 741 mètres carrés);
- les entrées et sorties du terrain de stationnement, diverses voies d'accès et les quais de chargement (environ 2 326 mètres carrés);
- les trottoirs et allées piétonnes (environ 415 mètres carrés);
- les (9) entrées de l'immeuble.

PARTIE A : Services réguliers

3.1.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les aires de stationnement, les zones de chargement, les entrées de véhicules, les sorties et les trottoirs sont exempts en tout temps de neige, de glace et de neige fondante. L'entrepreneur doit s'assurer que les bancs de neige n'obstruent pas les allées piétonnes et n'empêchent pas la circulation des véhicules.

3.1.1.2 L'entrepreneur doit commencer le déneigement dans un délai de deux (2) heures suivant une chute de neige ou lorsqu'une chute de neige de cinq (5) cm est affichée sur le site Web du SMC d'Environnement Canada. L'entrepreneur doit enlever toute la neige aux endroits désignés par le chargé de projet de l'entassement de la neige. L'entrepreneur doit avoir fini d'enlever la neige aux endroits désignés avant 7 h.



- 3.1.1.3 En cas de chute de neige continue, l'entrepreneur doit déneiger entre 7 h et 17 h de manière à ce qu'il n'y ait jamais plus de cinq (5) cm d'accumulation en tout temps. Dès la fin de la chute de neige, l'entrepreneur doit immédiatement déneiger.
- 3.1.1.4 En cas de poudrière de dix (10) cm ou plus, l'entrepreneur doit déneiger les zones. Le chargé de projet informera l'entrepreneur par téléphone et l'entrepreneur doit être sur place dans l'heure qui suit pour enlever la poudrière et la transporter aux endroits désignés pour le dépôt de neige.
- 3.1.1.5 Les trottoirs doivent être dégagés à l'aide d'un équipement léger ou déneigés à la pelle seulement pour éviter d'endommager la chaussée.
- 3.1.1.6 Le déneigement doit comprendre l'utilisation d'agents de déglacage dans les entrées et les sorties, les routes, les voies entre les stationnements, devant tous les conteneurs de déchets et de produits recyclables, les aires de chargement, les trottoirs et les allées, immédiatement après avoir enlevé la neige, afin de prévenir les situations dangereuses comme les glissades, les chutes et les pertes de contrôle du véhicule.

3.1.2 DÉGLAÇAGE

L'entrepreneur doit utiliser un agent de déglacage aux entrées et aux sorties des bâtiments, les routes, les voies entre les stationnements, l'avant de tous les conteneurs de déchets et de produits recyclables, les quais de chargement, les trottoirs et les passages piétonniers afin d'éliminer les conditions dangereuses qui pourraient découler des tempêtes de verglas, de la pluie verglaçante, et des chutes de neige de moins de 5 cm, tel que publié sur le site Web des services météorologiques et d'information d'Environnement Canada. L'entrepreneur doit prendre des mesures dans l'heure qui suit si de telles conditions se produisent pendant les heures normales d'ouverture (de 7 h à 16 h 30) et, avant 7 h le prochain jour ouvrable, si les conditions ont lieu après les heures normales d'ouverture.

3.1.3 DÉNEIGEMENT DES ACCUMULATIONS DE NEIGE

L'entrepreneur fournira l'équipement et l'opérateur nécessaires pour enlever la neige de l'aire d'entassement de la neige et la transporter vers une autre aire désignée sur place par le chargé de projet lorsque la quantité de neige accumulée ne peut plus contenir dans l'aire d'entassement désignée.

PARTIE B : Services sur demande

1. Toutes les tâches ci-dessous doivent être accomplies **à la demande** du chargé de projet, qui utilisera alors un formulaire d'autorisation de tâche.
2. Les éléments sont les suivants :
 - Épandage de sable dans le stationnement;
 - Déneigement;
 - Pelletage de la neige.

3.2 ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur est responsable du transport des produits non durables et de l'équipement à destination et en provenance du site dans le cadre de la prestation de services. L'entrepreneur doit avoir en sa possession l'équipement indiqué ci-dessous. L'équipement de l'entrepreneur doit répondre aux spécifications minimales décrites ci-dessous. L'entrepreneur doit veiller à ce que



l'ensemble de l'équipement soit en bon état. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit d'exiger le remplacement ou la réparation de tout équipement jugé dangereux, non adéquat ou défectueux.

- 3.2.1 Véhicule équipé d'un chasse-neige : doit être un camion de $\frac{3}{4}$ de tonne ou plus; et doit être un véhicule à quatre (4) roues motrices pondéré pour une traction adéquate.
- 3.2.2 Chargeuse frontale : La chargeuse frontale doit avoir une capacité minimale d'une (1) verge avec traction pour le déneigement et le chargement de la neige dans les camions avec une portée suffisante pour remplir les camions.
- 3.2.3 Camion à benne. Doit être un camion à benne d'une capacité de six (6) mètres cubes.
- 3.2.4 Méthode mécanisée pour l'épandage des agents de déglçage pour le terrain de stationnement et les entrées de véhicules.
- 3.2.5 Les trottoirs doivent être dégagés à l'aide d'un équipement léger ou déneigés à la pelle seulement pour éviter d'endommager la chaussée.
- 3.2.6 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet la liste de l'équipement, y compris l'année, la marque, le modèle, le numéro de la plaque d'immatriculation et la capacité du véhicule qui sera utilisé pour réaliser les travaux avant le début de la saison hivernale.

3.3 PRODUITS NON DURABLES

L'entrepreneur doit fournir les produits consommables suivants :

- 3.3.1 L'agent de déglçage utilisé pour les trottoirs doit être du Chlorure de calcium.
- 3.3.2 L'agent de déglçage utilisé pour les terrains de stationnement et les entrées de véhicules doit être du sel ou un mélange de sel et de sable.

3.4 SÉCURITÉ

- 3.4.1 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un rapport écrit de tous les dégâts, accidents ou incidents sur la propriété lors de l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour réparer les dommages, sans frais ni inconvénient pour le Canada.
- 3.4.2 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un plan de santé et de sécurité qui identifie clairement tous les dangers potentiels et recommande des mesures préventives.
- 3.4.3 Il incombe à l'entrepreneur de surveiller l'accumulation, les bulletins météorologiques locaux et l'état actuel du site 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- 3.4.4 L'entrepreneur devra veiller à avoir la moindre interférence possible avec les occupants de l'édifice.



- 3.4.5 L'entrepreneur ne doit pas entreposer d'équipement sur place.
- 3.4.6 Les employés de l'entrepreneur fournissant les services doivent posséder un permis de conduire valide de l'Ontario dans la catégorie du type de véhicule désignée qu'ils doivent conduire.
- 3.4.7 Les employés de l'entrepreneur fournissant les services doivent posséder un permis de conduire valide pour l'équipement lourd ou pour le véhicule qu'ils conduisent.
- 3.4.8 La zone faisant l'objet du contrat comprend toutes les entrées, les aires de stationnement, les quais de chargement, les entrées et les sorties de véhicules et les trottoirs.
- 3.4.9 Aux fins du présent contrat, « neige » ou « chute de neige » signifie neige, pluie verglaçante, neige fondante et toute combinaison de glace et de neige.

3.5 AIRES DÉSIGNÉES

- 3.5.1 Les aires d'entassement de la neige seront déterminées par le chargé de projet. On indiquera à l'entrepreneur une aire d'entassement de la neige sur le site pendant la durée du contrat. En aucun cas la neige ne doit être déchargée, poussée ou entassée contre des clôtures ou des bâtiments, ou dans des zones paysagées ou dans un autre endroit non désigné par le chargé de projet.
- 3.5.2 L'entrepreneur doit avertir le chargé de projet lorsque la quantité de neige accumulée excède la capacité prévue de l'aire d'entassement de la neige désignée.
- 3.5.3 Le chargé de projet demandera à l'entrepreneur de dégager et d'enlever la neige accumulée de l'aire d'entassement désignée et de la transporter vers un endroit désigné sur place, s'il y a lieu.

PARTIE 2 – ENTRETIEN DE TERRAINS

La zone d'aménagement paysager comprend :

- les pelouses;
- les platebandes d'arbustes à feuillage caduc ou persistant;
- les platebandes.
- La superficie des pelouses et des platebandes de pelouse est d'environ 5 589 mètres carrés.

3.6 Tâches, activités, produits livrables et jalons

PARTIE A : Services réguliers

3.6.1 Nettoyage de printemps

- a) Râteler toutes les pelouses, en redressant l'herbe aplatie, et enlever la végétation morte, les feuilles, les pierres, le papier, le sel et le sable et les autres débris accumulés au cours des mois d'hiver.
- b) Immédiatement, si les conditions du terrain le permettent, l'entrepreneur doit déchaumer toutes les aires gazonnées en utilisant une machine à déchaumer et à démêler d'un type accepté, et râteler toutes les accumulations.
- c) Cultiver les plantations d'arbres, les plantations d'arbustes et les autres zones de plantation.



- d) Ensemencer le terrain avec l'herbe adéquate pour la région, une pelouse dense étant plus résistante aux espèces indésirables.

3.6.2 Réparations

L'entrepreneur fera toutes les réparations nécessaires aux ornières, entailles dégarnies ou plaques usées de toutes les pelouses. Les réparations doivent être faites avec de la terre végétale et du gazon dépourvus de graines de mauvaises herbes.

3.6.3 Épandage d'engrais – zones de plantation d'arbustes et autres

Toutes les zones de plantation d'arbustes et autres doivent être fertilisées à la fin du printemps et à la fin de l'automne avec un engrais à libération lente de première qualité et approprié. Pour les aubépines et les rosiers, utiliser du fertilisant 15/7/6.

3.6.4 Épandage d'engrais – gazon

Toutes les aires gazonnées seront fertilisées à la fin du printemps et à la fin de l'automne avec un engrais à libération lente de première qualité et approprié.

3.6.5 Aération

Toutes les aires gazonnées doivent être aérées au printemps et à l'automne avant l'épandage d'engrais. L'équipement utilisé doit extraire des cuillères de sol du gazon et les trous créés par l'aération doivent rester ouverts.

3.6.6 Vaporisation

3.6.6.1 Pour plus de renseignements sur l'utilisation des pesticides, voir le paragraphe 6.0

Pesticides. Toutes les aires gazonnées doivent être examinées tout au long de la saison pour voir s'il s'y trouve de la digitale sanguine et des mauvaises herbes, de même que les arbustes et les arbres pour voir s'il s'y trouve des insectes et des maladies. Si l'on juge qu'une intervention est nécessaire pour lutter contre les parasites, l'entrepreneur veillera à ce que l'option de lutte antiparasitaire choisie réponde aux critères suivants :

- a. Perturber le moins possible les moyens de contrôle naturel
- b. Éviter autant que possible les dangers pour la santé humaine
- c. Éviter autant que possible les dangers pour les organismes non ciblés
- d. Endommager le moins possible l'environnement général
- e. Viser la plus grande probabilité de réduction à long terme des parasites
- f. Viser la plus grande rentabilité sur le temps
- g. Utiliser un produit ciblant autant que possible le parasite visé
- h. Veiller à la compatibilité avec les tactiques de gestion de la résistance aux pesticides.

3.6.6.2 Pour la destruction des mauvaises herbes et traiter endroit par endroit si possible. Si l'on juge qu'un pesticide doit être utilisé pour obtenir le contrôle adéquat, choisir de préférence des formulations et des techniques de traitement qui minimisent les risques potentiels pour les personnes et l'environnement. Éviter d'utiliser des produits chimiques près d'une source d'eau ou de permettre aux produits chimiques de s'introduire dans les égouts pluvieux. Les pesticides ne doivent pas être vaporisés les jours où il y a du vent (de plus de 100 km à l'heure), ou durant un avis de smog (émis par le ministère ontarien de l'Environnement et par Environnement Canada) ou dans toute circonstance susceptible de nuire à l'environnement. Toutes les substances pesticides contrôlées doivent être appliquées par un technicien agréé qui placera des panneaux là où les pesticides ont été répandus, et qui veillera à ce qu'ils y restent.

REMARQUE : Au laboratoire national de microbiologie (LNM) à Guelph, la majorité des arbres sont des aubépines. Il est à noter qu'il y a eu des problèmes dans le passé avec la « ROUILLE



GRILLAGÉE ». Cette maladie exige que les arbres soient vaporisés régulièrement avec des fongicides approuvés pour contrôler la maladie.

3.6.7 **Élagage**

Tous les arbres et arbustes doivent être élagués selon les besoins.

- a) Enlever le matériel mort, malade ou endommagé.
- b) Maintenez un auvent ouvert loin des structures.
- c) Gardez la croissance sous les fenêtres.
- d) Maintenez une apparence soignée.

3.6.8 **Tonte**

3.6.8.1 Les zones herbeuses doivent être tondues et taillées aussi souvent que nécessaire pour préserver une apparence nette et ordonnée. La tonte doit se faire de manière à ce que le gazon se maintienne entre 60 mm et 90 mm de hauteur. Tondre moins souvent, mais avec des lames très aiguisées, ce qui est bon pour la santé de l'herbe et la rend plus résistante aux maladies et à la sécheresse. Les lames aiguisées produisent une coupe propre qui guérit rapidement, ce qui réduit les risques de maladie et de dommage.

3.6.8.2 Si la coupe ou la tonte de l'herbe est retardée en raison de conditions météorologiques défavorables, si bien que l'herbe coupée trop haut s'accumule sous forme d'andains sur le terrain, l'entrepreneur enlèvera l'herbe coupée.

3.6.8.3 La taille de l'herbe des pelouses autour des arbres, dans les zones de plantation, sur les trottoirs, les bordures de béton, etc., sera effectuée avec des faucheuses rotatives poussées à la main ou avec des tondeuses-tailleuses à roue simple et à enrouleur.

3.6.8.4 Si la taille ne peut pas être faite proprement par des moyens mécaniques, elle doit être faite avec des cisailles à main pour produire une apparence propre. Les débris de longues herbes produits par la taille ou la tonte devront être râtelés ou balayés pour dégager tous les trottoirs ou aires asphaltées.

3.6.8.5 L'utilisation de petites pièces d'équipement à moteur (tondeuses à gazon, outils de finition des bordures, etc.) sera évitée pendant les avis de smog émis par le ministère ontarien de l'environnement et par Environnement Canada, et il incombe à l'entrepreneur de se tenir informé de ces avis.

3.6.8.6 Il incombe à l'entrepreneur de tenter de pratiquer une utilisation sécuritaire des herbicides et de faire un effort honnête pour réduire, réutiliser et recycler, et pour entretenir la santé des plantes.

3.6.9 **Taille des bordures (une fois par semaine)**

L'entrepreneur taillera les bordures des emplacements suivants une fois par semaine ou selon les besoins :

- a) Là où les pelouses rencontrent des surfaces dures de même niveau, c.-à-d. des surfaces de béton, des surfaces asphaltées, des chaussées, etc. Autour des zones de plantation d'arbustes ou d'arbustes à feuillage persistant à l'intérieur des pelouses.

3.6.10 **Taille des bordures (une fois par mois)**



L'entrepreneur taillera les bordures des emplacements suivants une fois par mois ou selon les besoins :

- a) Autour de la base de tous les arbres situés dans la propriété.

3.6.11 Culture (toutes les deux semaines)

- 3.6.11.1 Le sol des zones de plantation des arbustes ou des arbustes à feuillage persistant devra être cultivé et sarclé deux fois par mois.
- 3.6.11.2 La culture et le sarclage de la terre végétale entourant la base des arbres des pelouses doivent être faits deux fois par mois ou selon les besoins. Toute terre végétale requise pour entretenir les zones cultivées pour protéger les racines devra être fournie et appliquée par l'entrepreneur. Appliquer des lits de paillis au-dessous des arbres et autour des fleurs, car cela préserve l'humidité et réduit le besoin d'arroser.

3.6.12 Préparation pour l'hiver

L'entrepreneur préparera le terrain pour la saison hivernale en exécutant les tâches suivantes :

- 3.6.12.1 Déchaumer toutes les aires gazonnées et enlever l'herbe coupée accumulée. Râtelier et assembler toutes les feuilles mortes. Retirer les feuilles, débris, etc., du site avant le début de l'hiver.
- 3.6.12.2 Enlever tous les déchets causés par les travaux ci-dessus, au fur et à mesure qu'ils s'accumulent. Les terrains doivent être libres de débris.
- 3.6.12.3 Les arbustes qui exigent une protection spéciale pour l'hiver contre la température, la neige ou la glace, doivent être traités comme il convient.

3.6.13 Entretien général

- 3.6.13.1 L'entrepreneur doit retirer tous les déchets causés par les opérations ci-dessus au fur et à mesure qu'ils s'accumulent.
- 3.6.13.2 Les terrains doivent être sans débris et entretenus.
- 3.6.13.3 Toutes les semaines, sarcler à la main ou appliquer un herbicide (uniquement quand c'est nécessaire), retirer toutes les mauvaises herbes des surfaces extérieures, des cours, des chemins en pierre, des zones asphaltées et des terrains de stationnement.
- 3.6.13.4 Les arbustes qui meurent ou sont gravement endommagés, dans la mesure où ils doivent être remplacés, doivent être déclarés au chargé de projet pour obtenir l'autorisation de les remplacer.
- 3.6.13.5 Fournir la totalité de la tourbe de mousse, des fertilisants, des paillis, du traitement en surface, des semences de gazon et des plaques de gazon nécessaires.

PARTIE B : Services sur demande



1. Toutes les tâches ci-dessous doivent être accomplies **à la demande** du chargé de projet, qui utilisera alors un formulaire d'autorisation de tâche.
2. **Les réparations d'urgence et les tâches particulières** indiquées ou demandées par le chargé de projet
3. Les tâches comprennent notamment :
 - I. la modification de l'aménagement paysager existant;
 - II. le nivellement des trottoirs de pavés autobloquants.

3.7 Sécurité

3.7.1

L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au responsable du projet relativement à tout dommage, accident ou incident survenu sur la propriété pendant l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit réparer tout dommage sans frais supplémentaire ni inconvénient pour le Canada.

3.7.2

L'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité au responsable du projet avant le début des travaux, plan qui identifie clairement tous les dangers potentiels et contient des recommandations de mesures préventives.

3.8 Équipement

3.8.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement soit en bon état. Le Canada se réserve le droit d'exiger le remplacement ou la réparation des pièces d'équipement qu'il juge non sécuritaires, inadaptées ou défectueuses.

3.8.2 L'entrepreneur n'entreposera pas son équipement sur le chantier.

3.9 Personnel

3.9.1 Toutes les équipes de terrain de l'entrepreneur et son personnel paysager travaillant sur place doivent être formés et avoir de l'expérience en matière d'horticulture.

3.9.2 Le superviseur ou le contremaître de l'entrepreneur doit être titulaire d'un agrément valide de technicien en horticulture agréé au Canada.

3.9.3 L'entrepreneur doit fournir tous les vêtements de protection environnementaux normalisés qui doivent être portés par tout le personnel à contrat, permettant de reconnaître les personnes et de leur donner un aspect professionnel.

3.10 Pesticides

3.10.1 Veuillez noter qu'un système de gestion intégrée des parasites (GIP) est en vigueur à cette installation.

3.10.2 Le but de la GIP est de fournir un contrôle antiparasitaire rentable tout en réduisant au minimum la dépendance par rapport aux pesticides. L'entrepreneur doit trouver des façons de réduire les risques liés aux pesticides, par exemple : application visant à cibler les ravageurs au stade le plus sensible de leur vie, traitement de zones ou de plantes qui en ont besoin seulement (pulvérisation ponctuelle ou applications précises), identification des sites sensibles et recours à des zones tampons, et



utilisation d'équipement et de produits qui permettent de réduire la pulvérisation de produits en dehors de la cible.

- 3.10.3 L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR, MANIER, ENTREPOSER ET ÉLIMINER LES PESTICIDES CONFORMÉMENT au document d'Environnement Canada intitulé Code of Good Practice for the Handling, Storage, Use and Disposal of Pesticides at Federal Facilities ainsi qu'à la Directive 2-15 sur la santé et la sécurité au travail du Conseil du Trésor intitulée Pesticides, de même qu'aux autres lois, règlements et directives en vigueur.
- 3.10.4 L'ENTREPRENEUR doit déterminer son choix de lutte antiparasitaire selon les critères suivants :
- a) Perturber le moins possible les moyens de contrôle naturel
 - b) Éviter autant que possible les dangers pour la santé humaine
 - c) Éviter autant que possible les dangers pour les organismes non ciblés
 - d) Endommager le moins possible l'environnement général
 - e) Viser la plus grande probabilité de réduction à long terme des parasites
 - f) Viser la plus grande rentabilité sur le temps
 - g) Utiliser un produit ciblant autant que possible le parasite visé
 - h) Veiller à la compatibilité avec les tactiques de gestion de la résistance aux pesticides.
- 3.10.5 L'ENTREPRENEUR doit concevoir ses programmes de gestion antiparasitaire des paysages comme suit :
- 3.10.5.1 Tirer parti des possibilités de réaménagement paysager ou des rénovations pour mettre en place un aménagement durable favorisant un paysage sain ainsi que des plantes résistantes aux parasites, y compris par la naturalisation. Échelonner les plans ou les concepts qui exigent des traitements répétitifs aux pesticides.
- 3.10.5.2 Axer les programmes de lutte antiparasitaire sur les pelouses sur la promotion et la mise en œuvre de pratiques culturelles qui favorisent la santé écologique et préviennent les problèmes parasitaires, comme le respect de la profondeur de sol optimale et l'utilisation d'un terreau de qualité, la tonte à des hauteurs appropriées, l'arrosage, la fertilisation, l'aération, le défeutrage, l'ensemencement excédentaire de variétés de pelouse appropriées et la réparation rapide de toute section de pelouse endommagée.
- 3.10.5.3 Se tenir au courant des modifications des normes et des préférences en vigueur dans la collectivité pour déterminer les besoins de pulvérisation de pesticides.
- 3.10.5.4 Lorsque l'entrepreneur détermine qu'il faut utiliser un pesticide pour lutter de manière adéquate contre les ravageurs, il est préférable de recourir à des formulations et des techniques de traitement permettant de réduire les risques éventuels pour les personnes et l'environnement.
- 3.10.5.5 L'entrepreneur doit tenir un journal d'utilisation des pesticides sur le site, à un emplacement précis qui sera déterminé en accord avec le représentant du site. Ce journal consignera le pesticide précis, le taux de pulvérisation ou la quantité



utilisée, ainsi que les emplacements où les applications ont été faites au cours de chaque visite, en évaluant les résultats avant et après un traitement et en recourant éventuellement à des mesures de contrôle autres que par pesticide pour réduire les futures populations de ravageurs, par exemple en procédant à des rénovations pour empêcher l'accès ou le retour des parasites. Le registre permettra de justifier la décision de recourir aux pesticides, ainsi que le type et la quantité de pesticides utilisés. Ces registres doivent être maintenus conformément à la Directive 2-15, Pesticides, sur la santé et la sécurité au travail du Conseil du Trésor.

4 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

4.1 Obligations du Canada

Le Canada fournira un accès au site seulement, car les entrepreneurs travailleront à l'extérieur de l'installation du site de Guelph.

4.2 Obligations de l'entrepreneur

À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser son propre équipement pour l'exécution des tâches du présent énoncé des travaux.

4.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

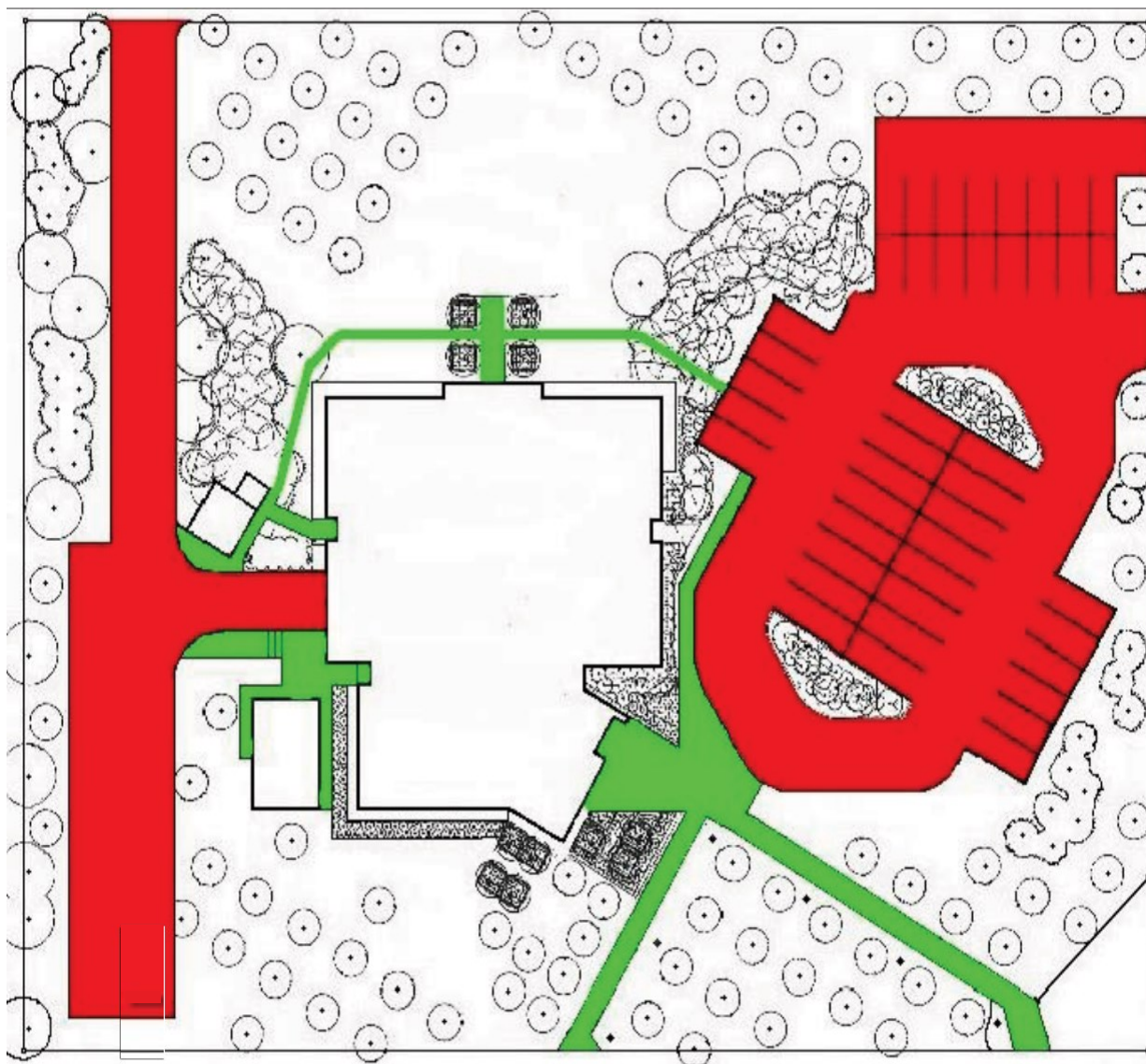
Le terrain est situé au 110, chemin Stone ouest, Guelph (Ontario) N1G 3W4 (environ 6 000 mètres carrés).

4.4 Langue de travail

Les travaux effectués dans le cadre du présent contrat, ainsi que les rapports et les soumissions qui en découlent, doivent être en anglais.



Appendice « A » à l'Annexe « A » - Plan du site



Trottoirs 415 m²



Voies et stationnements 2 326 m²



ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Enlèvement de la neige

Part 1 A : Période initiale du contrat

Enlèvement de la neige – Période initiale du contrat

Barème des prix A – services réguliers

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (AxB) = C
Période du contrat – Année 1	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour la période du 1^{er} novembre 2020 au 30 avril 2021	Mois	6	\$	\$
Période du contrat – Année 2	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour la période du 1^{er} novembre 2021 au 30 avril 2022.	Mois	6	\$	\$
Période du contrat – Année 3	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour la période du 1^{er} novembre 2022 au 30 avril 2023.	Mois	6	\$	\$

Barème des prix B – services sur demande



Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (Ax B) = C
Période du contrat – Année 1	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, de l'attribution du contrat au 31 octobre 2020.	Mois	1	\$	\$
Période du contrat – Année 2	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, du 1^{er} octobre 2021 au 31 octobre 2021.	Mois	1	\$	\$
Période du contrat – Année 3	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, du 1^{er} octobre 2022 au 31 octobre 2022.	Mois	1	\$	\$

A) Total de la colonne C, période initiale du contrat = _____ \$.

Estimation de la TPS pour la période initiale du contrat = _____ \$.

Partie 1 B : Périodes d'option

Enlèvement de la neige – Période d'option

Barème des prix A – services réguliers

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (Ax B) = C
---------	-------------	-----------------	---------------------------------------	-----------------------------	--------------------------



Année d'option 1	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, du 1^{er} novembre 2023 au 30 avril 2024.	Mois	6	\$	\$
Année d'option 2	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, du 1^{er} novembre 2024 au 30 avril 2025.	Mois	6	\$	\$

Barème des prix B – services sur demande

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (AxB) = C
Année d'option 1	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, du 1^{er} octobre 2023 au 31 octobre 2023.	Mois	1	\$	\$
Année d'option 2	Déneigement – Prix ferme tout compris en dollars canadiens pour la saison pour la prestation de services de déneigement, d'enlèvement et de déglçage, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, du 1^{er} octobre 2024 au 31 octobre 2024.	Mois	1	\$	\$

B) Total de la colonne C, années d'option = _____ \$.

Estimation de la TPS pour la période initiale du contrat = _____
\$.

Aménagement paysager

Partie 2 A : Période initiale du contrat



Aménagement paysager – Période initiale du contrat, année 1 : du 1^{er} avril 2021 au 31 octobre 2021

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (AxB) = C
1	Lieu : Guelph Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'énoncé des travaux.	Mois	7	\$	\$
2	Services sur demande , conformément à la partie B – Énoncé des travaux	Heure	50	\$	\$
Élément	Description	Unité de mesure	Coût estimatif A	Majoration B	Prix total (AxB) = C
3	Les divers articles et matériaux doivent être facturés au prix de revient effectif de l'entrepreneur, avec une majoration de ____%. Le prix ne peut dépasser le prix de vente conseillé du fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci (taxes non comprises).	Pourcentage	1 000,00 \$	%	\$

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

Estimation de la TPS pour la période initiale du contrat = _____ \$.

Aménagement paysager : Période initiale du contrat, année 2 : du 1^{er} avril 2022 au 31 octobre 2022

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités	Prix unitaire par mois	Prix total (AxB) = C
---------	-------------	-----------------	---------------------------	------------------------	-------------------------



		e	(mois) A	B	
1	Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'énoncé des travaux.	Mois	7	\$	\$
2	Services sur demande , conformément à la partie B – Énoncé des travaux	Heure	50	\$	\$
Élément	Description	Unité de mesure	Coût estimatif A	Majoration B	Prix total (AxB) = C
3	Les divers articles et matériaux doivent être facturés au prix de revient effectif de l'entrepreneur, avec une majoration de ____%. Le prix ne peut dépasser le prix de vente conseillé du fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci (taxes non comprises).	Pourcentage	1 050,00 \$	%	\$

D) Total de la colonne C, période initiale du contrat (éléments 1 + 2 + 3) = _____ \$.

Estimation de la TPS pour la période initiale du contrat = _____ \$.

Aménagement paysager : Période initiale du contrat, année 3 : du 1^{er} avril 2023 au 31 octobre 2023

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (AxB) = C
1	Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager	Mois	7	\$	\$



	conformément à l'énoncé des travaux.				
2	Services sur demande, conformément à la partie B – Énoncé des travaux	Heure	50	\$	\$
Élé- ment	Description	Unité de mesur e	Coût estimatif A	Majorati on B	Prix total (AxB) = C
3	Les divers articles et matériaux doivent être facturés au prix de revient effectif de l'entrepreneur, avec une majoration de ____%. Le prix ne peut dépasser le prix de vente conseillé du fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci (taxes non comprises).	Pourcentage	1 100,00 \$	%	\$

E) Total de la colonne C, période initiale du contrat (éléments 1 + 2 + 3) = _____ \$.

Estimation de la TPS pour la période initiale du contrat = _____ \$.



Partie 2 B : Périodes d'option

Aménagement paysager : Année d'option 1 : du 1^{er} avril 2024 au 31 octobre 2024

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (AxB) = C
1	Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'énoncé des travaux.	Mois	7	\$	\$
2	Services sur demande , conformément à la partie B – Énoncé des travaux	Heure	50	\$	\$
Élément	Description	Unité de mesure	Coût estimatif A	Majoration B	Prix total (AxB) = C
3	Les divers articles et matériaux doivent être facturés au prix de revient effectif de l'entrepreneur, avec une majoration de__%. Le prix ne peut dépasser le prix de vente conseillé du fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci (taxes non comprises).	Pourcentage	1 150,00 \$	%	\$

F) Total de la colonne C, période initiale du contrat (éléments 1 + 2 + 3) = _____ \$.

Estimation de la TPS pour la période initiale du contrat = _____.



Aménagement paysager : Année d'option 2 : du 1^{er} avril 2025 au 31 octobre 2025

Élément	Description	Unité de mesure	Nombre estimatif d'unités (mois) A	Prix unitaire par mois B	Prix total (AxB) = C
1	Services d'aménagement paysager – Prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens pour la prestation de services d'aménagement paysager conformément à l'énoncé des travaux.	Mois	7	\$	\$
2	Services sur demande , conformément à la partie B – Énoncé des travaux	Heure	50	\$	\$
Élément	Description	Unité de mesure	Coût estimatif A	Majoration B	Prix total (AxB) = C
3	Les divers articles et matériaux doivent être facturés au prix de revient effectif de l'entrepreneur, avec une majoration de ____%. Le prix ne peut dépasser le prix de vente conseillé du fabricant. Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci (taxes non comprises).	Pourcentage	1 200,00 \$	%	\$

G) Total de la colonne C, période initiale du contrat (éléments 1 + 2 + 3) = _____ \$.

Estimation de la TPS pour la période initiale du contrat = _____ \$.

Soumission financière

Coût total annuel pour le déneigement et l'aménagement paysager

A + B + C + D + E + F + G = _____ \$



ANNEXE « C » - 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			
<input type="checkbox"/> 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 _____