



CRC : 2021/ IO-000CRC060430

Demande de propositions (DP)

**POUR LA PRESTATION DE SERVICES
D'ENTRETIEN DES TERRAINS ET DE DÉNEIGEMENT**

I

**3701, AVENUE CARLING
OTTAWA (ONTARIO)
K2H 8S2**

CENTRE DE RECHERCHES SUR LES COMMUNICATIONS

POUR LE

MINISTÈRE

D'INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE CANADA

Les offres doivent être présentées et reçues au plus tard le 22 septembre 2021 à 14 h, heure avancée de l'Est.



Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.2.1 Besoin.....	4
1.2.2 Période du contrat	5
1.2.3 Option de prolongation du contrat	5
1.2.4 Exigences relatives à la sécurité	5
1.2.5 Accords commerciaux.....	5
1.2.6 Avis de communication	5
1.2.7 Compte rendu.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	7
2.1.2 Communications en période de soumission.....	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.2.1 Instructions pour présenter une offre.....	7
2.2.2 Révision des soumissions.....	8
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission	8
2.4 Lois applicables.....	9
2.5 Visite obligatoire des lieux.....	9
2.6 Portée des travaux.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
Section I : Soumission technique.....	10
3.1 Présentation des pièces justificatives.....	10
Section II : Soumission financière.....	17
Section III : Garantie financière	26
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	27
4.1 Procédures d’évaluation	27
4.2 Méthode de sélection	27
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	29
5.1 Attestations.....	29
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	37
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	37
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	39
7.1 Besoin.....	39
7.2 Clauses et conditions uniformisées	39
7.3 Exigences relatives à la sécurité	40
7.4 Durée du contrat	40
7.5 Responsables.....	40
7.6 Paiement.....	43
7.7 Instructions relatives à la facturation.....	46
7.8 Attestations	47
7.9 Lois applicables.....	47
7.10 Ordre de priorité des documents	47
7.11 Exigences en matière d’assurances	47
7.12 Indemnisation des accidents du travail	50
7.13 Emplacement – Règlements.....	50
7.14 Normes de sécurité et codes du travail.....	50
7.15 Téléphones cellulaires ou téléavertisseurs	51



7.16	Langue.....	51
7.17	Garantie financière contractuelle.....	51
7.18	Réunion préalable à l'exécution des travaux.....	52
	ANNEXE A	53
	ANNEXE B	71
	ANNEXE C	72
	ANNEXE D	74

LISTE DES ANNEXES

- ANNEXE A** Devis d'entretien des terrains
Annexe A1 : Énoncé des travaux – Entretien des terrains
Annexe A2 : Énoncé des travaux – Déneigement et déglçage
- ANNEXE B** Plan du site
IP11485 – Terrain – C1
IP11485 – Terrain – C2
IP11485 – Secteur 1 – C1
- ANNEXE C** Cautionnement d'exécution (Formulaire PWGSC-TPSGC 505)
- ANNEXE D** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes. Ces parties sont décrites ci-dessous.

- 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 dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit satisfaire dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations : renferme les attestations à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent satisfaire.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des annexes

- ANNEXE A Devis d'entretien des terrains
 - Annexe A1 : Énoncé des travaux – Entretien des terrains
 - Annexe A2 : Énoncé des travaux – Déneigement et déglacage
- ANNEXE B Plan du site
 - IP11485 – Terrain – C1
 - IP11485 – Terrain – C2
 - IP11485 – Secteur 1 – C1
- ANNEXE C Cautionnement d'exécution (Formulaire PWGSC-TPSGC 505)
- ANNEXE D Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

1.2 Sommaire

1.2.1 Besoin

Fournir la main-d'œuvre (y compris la supervision du personnel), le matériel, l'équipement, le transport et les outils nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien paysager et de déneigement au Centre de recherches sur les communications, d'[Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#) et dans les secteurs périphériques (secteurs 2, 3, 4 et 8, le long de la chaussée et autour des bâtiments existants), au 3701, avenue Carling,



Ottawa (Ontario), Canada. Les services doivent être fournis conformément au devis joint à titre d'annexe A (A1 et A2.) et aux dessins joints à titre d'annexe B. (L'annexe B sera remise à l'occasion de la visite obligatoire des lieux.)

1.2.2 Période du contrat

Tout contrat subséquent sera d'une durée d'**un (1) an** et pourra être prolongé de **quatre (4) périodes optionnelles** consécutives de douze (12) mois chacune. La date prévue du début des services est le 1^{er} novembre 2021.

1.2.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger le contrat de quatre (4) PÉRIODES CONSÉCUTIVES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes modalités et conditions que celles énoncées dans le contrat. Veuillez noter que le Canada n'est pas tenu de se prévaloir de l'une ou l'autre de ces quatre (4) périodes optionnelles. Le Canada pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'une ou l'autre des options en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit de modification officielle du contrat avant sa date d'expiration.

1.2.4 Exigences relatives à la sécurité

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui participeront à la prestation des services prévus au contrat subséquent devront préalablement avoir obtenu une autorisation de sécurité de niveau « **FIABILITÉ** », conformément aux dispositions des politiques du Canada en matière de sécurité.

1.2.5 Accords commerciaux

- Le besoin est assujéti aux dispositions :
Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- Accord de libre-échange Canada-Chili
- Accord de libre-échange Canada-Colombie
- Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG)
- Accord de libre-échange Canada - Honduras
- Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama
- Accord de libre-échange Canada-Pérou
- Accord de libre-échange Canada-Ukraine
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP)

1.2.6 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

1.2.7 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire



la demande à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis les informant des résultats du processus. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le **Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat** (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le soumissionnaire doit se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, énoncé dans les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 05 – Présentation des soumissions du document 2003 susmentionné est modifié comme suit :

supprimer : soixante (60) jours;
insérer : *cent vingt (120) jours*.

Le soumissionnaire doit se conformer à l'article « Communications en période de soumission » des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.

2.1.2 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

2.2 Présentation des soumissions

1. Instructions pour présenter une offre



MÉTHODES DE TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

On peut soumettre les offres par l'une des méthodes de transmission suivantes.

Courriel : [csrcbidreceiving-receptiondesoffrescrc@ised-isde.gc.ca](mailto:crcbidreceiving-receptiondesoffrescrc@ised-isde.gc.ca)

Lorsqu'elle est présentée par courriel, l'offre doit être envoyée dans un seul courriel contenant les trois documents distincts décrits ci-dessous.

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière (Voir l'annexe B – Soumission financière – Base de tarification.)

Section III : Partie 5 – Attestations

Toutes les pièces jointes doivent contenir le numéro de la demande de propositions (**2021-IO-000CRC060430**).

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissions présentées à une adresse électronique ou postale autre que celles mentionnées aux présentes ne seront pas étudiées. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les offres mal adressées. Il faut présenter les propositions avant l'heure et la date de clôture indiquées dans l'appel d'offres. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les offres reçues après la date et l'heure de clôture.

Toutes les propositions deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

2.2.2 Révision des soumissions

Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée en recourant à l'une ou l'autre des méthodes décrites dans la section 2.2.1 (Présentation des soumissions), à la condition que la révision parvienne au bureau indiqué pour la réception des offres au plus tard à l'heure et à la date de clôture fixées pour le dépôt des soumissions. La révision des prix unitaires doit préciser clairement les changements apportés aux prix unitaires ou aux articles particuliers auxquels chaque changement s'applique.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Afin de garantir l'intégrité du processus de soumissions concurrentielles, de la date de diffusion de l'appel d'offres à la date de clôture, il faut acheminer les demandes de renseignements et les autres communications au sujet de la demande de propositions **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Les demandes de renseignements et les autres communications **NE** doivent **PAS** être adressées à d'autres représentants du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Les demandes de renseignements doivent être présentées **PAR ÉCRIT**. Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture



de la demande de propositions afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture de la demande de propositions.

2.4 Lois applicables

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

2.5 Visite obligatoire des lieux

Une visite obligatoire des lieux se tiendra sur le campus du CRC, situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario), le 8 septembre, 2021 à 9h30, heure normale de l'Est.

Les soumissionnaires qui n'assistent pas à cette visite obligatoire des lieux ne peuvent pas déposer de proposition.

Les soumissionnaires qui prévoient participer à la visite obligatoire des lieux doivent envoyer un courriel à crcbidreceiving-receptiondesoffrescrc@ised-isde.gc.ca pour confirmer leur participation et annoncer le nom de leur représentant au plus tard **deux (2) jours ouvrables avant la visite des lieux. Une pièce d'identité avec photo est obligatoire pour entrer sur le campus.**

En raison de la COVID-19, le processus pour la visite des lieux sera modifié pour assurer la sécurité de tous. Les soumissionnaires qui participeront à la visite des lieux devront porter un masque. Ils devront également confirmer leur présence par courriel à l'adresse suivante crcbidreceiving-receptiondesoffrescrc@ised-isde.gc.ca afin que nous puissions nous préparer en conséquence. Un courriel détaillé décrivant les procédures à suivre et les mesures de sécurité sera envoyé aux soumissionnaires qui confirment leur participation à la visite des lieux.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Le nombre maximal de représentants du soumissionnaire admis à cette visite des lieux sera de deux (2).

2.6 Portée des travaux

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Section I : Soumission technique

Le soumissionnaire prépare et présente son offre officielle comme suit :

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

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Ils ne doivent pas figurer dans une autre section de la soumission.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) **le cas échéant**;
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

En avril 2006, le Canada a émis une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier à base de fibres provenant d'une forêt gérée de façon durable ou contenant au moins 30 % de fibres recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement (impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux).

3.1 Présentation des pièces justificatives

À la date de clôture de la demande de soumissions, les pièces justificatives mentionnées aux paragraphes 3.2 et 3.5 (Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur) **DOIVENT** être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture des soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. L'équipe d'évaluation technique tentera de communiquer par téléphone et (ou) par courriel avec la personne donnée en référence par le soumissionnaire au plus trois (3) fois durant les journées consacrées à l'évaluation technique, entre 8 h et 16 h, heure locale. Si la personne citée en référence ne fournit pas de référence, la proposition du soumissionnaire sera jugée non recevable et sera rejetée.



L'État pourra vérifier les preuves fournies par le soumissionnaire. Le Canada se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis de même que le niveau de satisfaction des personnes citées en référence quant aux services offerts. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être raisonnablement vérifiés ou le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et sera rejetée.

3.2 (Obligatoire) Compétences du superviseur à temps plein

- 1. Le soumissionnaire **DOIT** employer un superviseur à temps plein du 1^{er} mai au 31 octobre.

Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée.

L'État pourrait vérifier les preuves fournies par le soumissionnaire. Canada se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets et que les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être raisonnablement vérifiés ou le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et sera rejetée.

3.2.1 Tâches du superviseur à temps plein (services d'entretien paysager)

Le superviseur agira à titre de personne-ressource principale pour le responsable technique en ce qui a trait aux questions relatives aux modalités et conditions du **devis à l'annexe A1** du contrat. Le superviseur est autorisé par l'entreprise à fournir au responsable technique les propositions de prix demandées, et ce, **dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la réception de la demande**. Le superviseur doit inspecter le site au moins une fois par semaine ainsi qu'au fur et à mesure des besoins, afin de veiller à ce que les travaux soient réalisés conformément au devis. Le superviseur doit confirmer dans le journal d'horticulture que les travaux ont été réalisés de façon satisfaisante. Le superviseur doit rencontrer le responsable technique sur le site, au besoin. **Le superviseur doit être disponible pour rencontrer le responsable technique de 7 h à 17 h**. Le responsable technique doit acheminer les rapports d'inspection hebdomadaires au superviseur, qui doit veiller à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Le superviseur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

3.2.2 Superviseur à temps plein

Indiquer le nom du superviseur à temps plein du soumissionnaire qui sera affecté au contrat pour l'entretien paysager. (Inscrire un nom dans la case.)

Nom du superviseur pour l'entretien paysager	
--	--



3.2.3 Tâches du superviseur à temps plein (services de déneigement)

Le superviseur (en plus de ce qui est décrit dans l'énoncé des travaux) est chargé de vérifier le ou les sites et de signer le ou les journaux. Le superviseur agira à titre de personne-ressource principale pour le responsable technique en ce qui a trait aux questions relatives aux modalités et conditions du **devis à l'annexe A2** du contrat. Le superviseur est autorisé par l'entreprise à fournir au responsable technique les propositions de prix demandées, et ce, **dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la réception de la demande**. Le superviseur doit rencontrer le responsable technique sur le site, au besoin. **Le superviseur doit être disponible pour rencontrer le responsable technique de 7 h à 17 h**. Le responsable technique doit acheminer les rapports d'inspection au superviseur, qui doit veiller à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Le superviseur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

Il convient de noter que le superviseur désigné ci-dessus dans le cadre des exigences relatives à l'entretien paysager peut être la même personne pour le service de déneigement.

Si le superviseur n'est pas la même personne, fournir le nom de l'autre superviseur ci-dessous.

3.2.4 **Superviseur à temps plein**

Indiquer le nom du superviseur à temps plein du soumissionnaire qui sera affecté au contrat pour les services de déneigement. (Inscrire un nom dans la case.)

Nom du superviseur pour les services de déneigement	
--	--

3.3 **Employé à temps plein**

Indiquer le nom de l'**employé à temps plein** du soumissionnaire qui sera affecté au contrat.

Nom de l'employé à temps plein	
---------------------------------------	--

3.4 **Tâches de l'employé à temps plein**

L'employé à temps plein doit veiller à ce que les ordures, y compris les mégots de cigarette, soient ramassées de façon continue sur le site. Il doit aussi vider les cendriers tous les trois mois. Il doit également veiller à ce que les tâches de déneigement soient réalisées conformément à l'énoncé des travaux afin de garantir que le secteur demeure sécuritaire pour les piétons en tout temps. De plus, il doit effectuer toutes les autres tâches énumérées dans le devis à l'annexe A (A1 et A2), en collaboration avec les autres employés que l'entrepreneur affecte au site, afin de garantir que les travaux sont réalisés conformément au devis.



3.5 (OBLIGATOIRE) Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur

Le soumissionnaire **doit** posséder **trois (3) années d'expérience, au cours des cinq (5) dernières années**, dans le cadre desquelles la **réalisation de deux contrats distincts**, qui comprenaient des services d'entretien paysager et de déneigement, **pour des sites de dimension et de portée comparables à celles décrites dans la demande de propositions**, a été achevée de façon satisfaisante.

Références : Les « tableaux de références » qui suivent doivent être remplis pour chaque contrat et ils doivent démontrer que le soumissionnaire a acquis trois (3) années d'expérience en matière d'entretien paysager et de déneigement au cours des cinq (5) dernières années.

Le soumissionnaire **doit** fournir une preuve **valide** de son expérience et de son rendement antérieur en fournissant les références demandées.

Point 1) un minimum de deux (2) contrats distincts **réalisés de façon satisfaisante démontrant (3) trois années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années (comprenant DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER** pour la période de végétation), d'au moins six (6) mois chacun pour la période complète d'entretien paysager, soit de mai à la fin d'octobre de la même saison. Les renseignements de référence indiqués au point 1) doivent accompagner la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne présente pas ces renseignements avec sa proposition, cette dernière sera considérée comme non conforme et rejetée.

ET

Point 2) un minimum de deux (2) contrats distincts **réalisés de façon satisfaisante démontrant (3) trois années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années (comprenant DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT** pour la période d'hiver), d'au moins **six (6) mois** chacun pour la période complète de novembre à la fin d'avril de la même saison. Les renseignements de référence indiqués au point 2) doivent accompagner la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne présente pas ces renseignements avec sa proposition, cette dernière sera considérée comme non conforme et rejetée.

Le soumissionnaire peut mentionner le même contrat pour les services d'entretien paysager et les services de déneigement, pourvu que le contrat comprenne les deux services, que le soumissionnaire fasse mention d'un minimum de deux (2) contrats distincts et qu'il justifie les trois (3) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années.

Innovation, Sciences et Développement économique Canada se réserve le droit de vérifier l'information pour établir si elle est complète et exacte et d'obtenir confirmation que les personnes données en référence ont été satisfaites des services fournis. L'État pourrait vérifier les preuves fournies par le soumissionnaire. Si les preuves demandées ne sont pas fournies, les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou les services fournis s'avèrent insatisfaisants, la proposition sera jugée irrecevable et elle sera rejetée d'emblée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, les références excédentaires ne seront pas évaluées.



Les renseignements obligatoires demandés dans les tableaux qui suivent doivent être fournis au complet pour chaque **site de travail** donné en référence. Si ces renseignements obligatoires ne sont pas fournis dans les « **Tableaux des sites de travail** » au moment de la clôture de la demande de soumissions, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

Tableaux de références

1 a) Références pour les contrats comportant des services d'entretien paysager

RÉFÉRENCE N° 1 : CONTRATS COMPORTANT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER

Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client	Nom : Numéro de téléphone :
Lieu ou site visé par le contrat	
Données chiffrées sur le contrat (estimation du nombre d'immeubles et [ou] du nombre de mètres carrés)	
Portée du contrat (Fournir une brève description qui résume en quoi les travaux du contrat cité en référence sont comparables aux travaux décrits dans le devis.)	
Valeur du contrat	\$
Période de réalisation du contrat (Indiquer le jour, le mois et l'année.)	Du : (jour) ____ (mois) _____ (année) _____ Au : (jour) ____ (mois) _____ (année) _____

RÉFÉRENCE N° 2 : CONTRATS COMPORTANT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER

Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client	Nom : Numéro de téléphone :
Lieu ou site visé par le contrat	
Données chiffrées sur le contrat (estimation du nombre d'immeubles et [ou] du nombre de mètres carrés)	
Portée du contrat (Fournir une brève description qui résume en quoi les travaux du contrat cité en référence sont comparables aux travaux décrits dans le	



devis.)	
Valeur du contrat	\$
Période de réalisation du contrat (Indiquer le jour, le mois et l'année.)	Du : (jour) ____ (mois) _____ (année) _____ Au : (jour) ____ (mois) _____ (année) _____

ET

1 a) Références pour les contrats qui comprennent des services de déneigement

RÉFÉRENCE N° 1 : CONTRATS COMPORTANT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT

Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client	Nom : Numéro de téléphone :
Lieu ou site visé par le contrat	
Données chiffrées sur le contrat (estimation du nombre d'immeubles et [ou] du nombre de mètres carrés)	
Portée du contrat (Fournir une brève description qui résume en quoi les travaux du contrat cité en référence sont comparables aux travaux décrits dans le devis.)	
Valeur du contrat	\$
Période de réalisation du contrat (Indiquer le jour, le mois et l'année.)	Du : (jour) ____ (mois) _____ (année) _____ Au : (jour) ____ (mois) _____ (année) _____

RÉFÉRENCE N° 2 : CONTRATS COMPORTANT DES SERVICES DE DÉNEIGEMENT

Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client	Nom : Numéro de téléphone :
Lieu ou site visé par le contrat	
Données chiffrées sur le contrat (estimation du nombre d'immeubles et [ou] du nombre de	



mètres carrés)	
Portée du contrat (Fournir une brève description qui résume en quoi les travaux du contrat cité en référence sont comparables aux travaux décrits dans le devis.)	
Valeur du contrat	\$



Section II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la « Base d'établissement des prix » décrite ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.1 Base d'établissement des prix (OBLIGATOIRE)

L'exigence suivante **DOIT** être respectée à la lettre, **à défaut de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires DOIVENT proposer des prix ou des taux fermes en dollars canadiens, pour les cinq (5) années, pour **tous** les articles décrits ci-dessous (barèmes de prix 1, 2, 3 et 4)

NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Numéro d'entreprise – approvisionnement :
Numéro d'inscription aux fins de la TPS :

PERSONNE-RESSOURCE AUX FINS DE LA PROPOSITION (UN REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE)

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télécopieur :
Téléphone cellulaire :
Adresse électronique :

Barème de prix 1 (Services d'entretien paysager)

Fournir des prix de lot fermes tout compris par mois incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH en sus) pour les services d'entretien paysager, conformément au **Devis – Opérations d'entretien des terrains** joint à titre d'annexe A (A1). Les prix proposés pour chaque mois doivent refléter le volume de travail prévu pour ce mois.

1.1 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay	
ANNÉE 1 (DU 1^{ER} MAI 2022 AU 31 OCTOBRE 2022)	
Période	Taux mensuel ferme
Mai	_____ \$



Juin	_____	\$
Juillet	_____	\$
Août	_____	\$
Septembre	_____	\$
Octobre	_____	\$
1.1 TOTAL PARTIEL :		

1.2 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay		
ANNÉE D'OPTION 1 (DU 1^{ER} MAI 2023 AU 31 OCTOBRE 2023)		
Période	Taux mensuel ferme	
Mai	_____	\$
Juin	_____	\$
Juillet	_____	\$
Août	_____	\$
Septembre	_____	\$
Octobre	_____	\$
1.2 TOTAL PARTIEL :		

1.3 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay		
ANNÉE D'OPTION 2 (DU 1^{ER} MAI 2024 AU 31 OCTOBRE 2024)		
Période	Taux mensuel ferme	
Mai	_____	\$
Juin	_____	\$
Juillet	_____	\$
Août	_____	\$
Septembre	_____	\$
Octobre	_____	\$
1.3 TOTAL PARTIEL :		

1.4 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay		
ANNÉE D'OPTION 4 (DU 1^{ER} MAI 2025 AU 31 OCTOBRE 2025)		
Période	Taux mensuel ferme	
Mai	_____	\$
Juin	_____	\$
Juillet	_____	\$
Août	_____	\$
Septembre	_____	\$
Octobre	_____	\$
1.4 TOTAL PARTIEL :		

1.5 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay		
ANNÉE D'OPTION 4 (DU 1^{ER} MAI 2026 AU 31 OCTOBRE 2026)		
Période	Taux mensuel ferme	
Mai	_____	\$



Juin	_____	\$
Juillet	_____	\$
Août	_____	\$
Septembre	_____	\$
Octobre	_____	\$
1.5 TOTAL PARTIEL :		

Barème de prix 2 (Services de déneigement jusqu'à 300 cm)

Fournir des taux fermes tout compris qui doivent inclure la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus), et qui doivent comprendre toutes les exigences relatives au déneigement jusqu'à une accumulation totale de 300 cm de neige par saison d'enneigement, comme indiqué ci-dessous, conformément au **Devis – Opérations de déneigement et de déglçage** joint à titre d'annexe A (A2).

2.1 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay		
ANNÉE 1 (DU 1^{ER} NOVEMBRE 2021 AU 30 AVRIL 2022)		
ACCUMULATION DE NEIGE MAXIMALE DE 300 CM		
Période	Taux mensuel ferme	
Novembre	_____	\$
Décembre	_____	\$
Janvier	_____	\$
Février	_____	\$
Mars	_____	\$
Avril	_____	\$
2.1 TOTAL PARTIEL :		

2.2 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay		
ANNÉE D'OPTION 1 (DU 1^{ER} NOVEMBRE 2022 AU 30 AVRIL 2023)		
ACCUMULATION DE NEIGE MAXIMALE DE 300 CM		
Période	Taux mensuel ferme	
Novembre	_____	\$
Décembre	_____	\$
Janvier	_____	\$
Février	_____	\$
Mars	_____	\$
Avril	_____	\$
2.2 TOTAL PARTIEL :		

2.3 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay		
--	--	--



ANNÉE D'OPTION 2 (DU 1^{ER} NOVEMBRE 2023 AU 30 AVRIL 2024)	
ACCUMULATION DE NEIGE MAXIMALE DE 300 CM	
Période	Taux mensuel ferme
Novembre	_____ \$
Décembre	_____ \$
Janvier	_____ \$
Février	_____ \$
Mars	_____ \$
Avril	_____ \$
2.3 TOTAL PARTIEL :	

2.4 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay	
ANNÉE D'OPTION 3 (DU 1^{ER} NOVEMBRE 2024 AU 30 AVRIL 2025)	
ACCUMULATION DE NEIGE MAXIMALE DE 300 CM	
Période	Taux mensuel ferme
Novembre	_____ \$
Décembre	_____ \$
Janvier	_____ \$
Février	_____ \$
Mars	_____ \$
Avril	_____ \$
2.4 TOTAL PARTIEL :	

2.5 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay	
ANNÉE D'OPTION 4 (DU 1^{ER} NOVEMBRE 2025 AU 30 AVRIL 2026)	
ACCUMULATION DE NEIGE MAXIMALE DE 300 CM	
Période	Taux mensuel ferme
Novembre	_____ \$
Décembre	_____ \$
Janvier	_____ \$
Février	_____ \$
Mars	_____ \$
Avril	_____ \$
2.5 TOTAL PARTIEL :	

Barème de prix 3

3.1 Accumulation de neige de plus de 300 cm

Fournir des taux fermes tout compris incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour le déneigement lorsque l'accumulation de neige



enregistrée par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier du 1^{er} novembre au 30 avril dépasse 300 cm, au fur et à mesure des besoins seulement, conformément au **Devis – Opérations de déneigement et de déglçage** joint à titre d'annexe A (A2).

3.1 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay					
SAISONS D'ENNEIGEMENT					
1^{ER} NOVEMBRE AU 30 AVRIL					
ACCUMULATION DE NEIGE DE PLUS DE 300 CM					
PÉRIODE	ANNÉE 1 2021-2022	ANNÉE D'OPTION 1 2022-2023	ANNÉE D'OPTION 2 2023-2024	ANNÉE D'OPTION 3 2024-2025	ANNÉE D'OPTION 4 2025-2026
Taux par centimètre	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm
* Nombre estimatif de centimètres par année	5 cm	5 cm	5 cm	5 cm	5 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1 Total partiel					

* Le nombre estimatif de centimètres par période n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.

3.2 Accumulation de neige en dehors de la saison de déneigement

Fournir des taux fermes tout compris incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour les services de déneigement exigés, au fur et à mesure des besoins seulement, conformément au **Devis – Opérations de déneigement et de déglçage** joint à titre d'annexe A (A2), en dehors de la saison d'enneigement (du 1^{er} novembre au 30 avril) sur la base des mesures enregistrées par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier pour chaque chute de neige.

3.2 Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay					
ACCUMULATION DE NEIGE EN DEHORS					
DE LA SAISON DE DÉNEIGEMENT					
PÉRIODE	ANNÉE 1 2021-2022	ANNÉE D'OPTION 1 2022-2023	ANNÉE D'OPTION 2 2023-2024	ANNÉE D'OPTION 3 2024-2025	ANNÉE D'OPTION 4 2025-2026
Taux par centimètre	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm	_____ \$ /cm
* Nombre estimatif de centimètres par année	5 cm	5 cm	5 cm	5 cm	5 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2 Total partiel					



* Le nombre estimatif de centimètres par période n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.

Barème de prix 4 (Opérations spéciales)

4.3 Autres opérations spéciales

Fournir des taux fermes tout compris incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour les opérations spéciales. Les opérations spéciales doivent être exécutées conformément au **Devis – Opérations d'entretien des terrains** joint à titre d'annexe A (A1).

Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay			
4.3.1 ANNÉE UN (1) : DU 1^{ER} MAI 2022 AU 31 OCTOBRE 2022			
Opération	Prix par opération	Multiplié par la fréquence estimée	Prix calculé
a) Aération du gazon	_____ \$	X 1 =	_____ \$
b) Fertilisation du gazon	_____ \$	X 2 =	_____ \$
c) Terreautage et ensemencement	_____ \$	X 1 =	_____ \$
d) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture d'alysson (blanc).	_____ \$	X 1 =	_____ \$
e) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture de pétunias rouges.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
f) La végétation sur la toiture verte de l'édifice 103 doit être coupée deux fois par année, conformément aux instructions du responsable technique.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
4.3.1 TOTAL PARTIEL			



Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay			
4.3.2 ANNÉE D'OPTION UN (1) : DU 1^{ER} MAI 2023 AU 31 OCTOBRE 2023			
Opération	Prix par opération	Multiplié par la fréquence estimée	Prix calculé
a) Aération du gazon	_____ \$	X 1 =	_____ \$
b) Fertilisation du gazon	_____ \$	X 2 =	_____ \$
c) Terreautage et ensemencement	_____ \$	X 1 =	_____ \$
d) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture d'alysson (blanc).	_____ \$	X 1 =	_____ \$
e) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture de pétunias rouges.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
f) La végétation sur la toiture verte de l'édifice 103 doit être coupée une fois par année, conformément aux instructions du responsable technique.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
4.3.2 TOTAL PARTIEL			

Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay			
4.3.3 ANNÉE D'OPTION DEUX (2) : DU 1^{ER} MAI 2024 AU 31 OCTOBRE 2024			
Opération	Prix par opération	Multiplié par la fréquence estimée	Prix calculé
a) Aération du gazon	_____ \$	X 1 =	_____ \$
b) Fertilisation du gazon	_____ \$	X 2 =	_____ \$
c) Terreautage et ensemencement	_____ \$	X 1 =	_____ \$
d) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture d'alysson (blanc).	_____ \$	X 1 =	_____ \$
e) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture de pétunias rouges.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
f) La végétation sur la toiture verte de l'édifice 103 doit être coupée une fois par année, conformément aux instructions du responsable technique.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
4.3.3 TOTAL PARTIEL			



Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay			
4.3.4 ANNÉE D'OPTION TROIS (3) : DU 1^{ER} MAI 2025 AU 31 OCTOBRE 2025			
Opération	Prix par opération	Multiplié par la fréquence estimée	Prix calculé
a) Aération du gazon	_____ \$	X 1 =	_____ \$
b) Fertilisation du gazon	_____ \$	X 2 =	_____ \$
c) Terreautage et ensemencement	_____ \$	X 1 =	_____ \$
d) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture d'alysson (blanc).	_____ \$	X 1 =	_____ \$
e) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture de pétunias rouges.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
f) La végétation sur la toiture verte de l'édifice 103 doit être coupée une fois par année, conformément aux instructions du responsable technique.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
4.3.4 TOTAL PARTIEL			

Emplacement : Centre de recherches sur les communications (CRC), Shirleys Bay			
4.3.5 ANNÉE D'OPTION QUATRE (4) : DU 1^{ER} MAI 2026 AU 31 OCTOBRE 2026			
Opération	Prix par opération	Multiplié par la fréquence estimée	Prix calculé
a) Aération du gazon	_____ \$	X 1 =	_____ \$
b) Fertilisation du gazon	_____ \$	X 2 =	_____ \$
c) Terreautage et ensemencement	_____ \$	X 1 =	_____ \$
d) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture d'alysson (blanc).	_____ \$	X 1 =	_____ \$
e) Fournir et planter des plantes annuelles – 15 plateaux de culture de pétunias rouges.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
f) La végétation sur la toiture verte de l'édifice 103 doit être coupée une fois par année, conformément aux instructions du responsable technique.	_____ \$	X 1 =	_____ \$
4.3.5 TOTAL PARTIEL			



PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1 = total partiel _____ \$ +
Barème de prix 2 = total partiel _____ \$ +
Barème de prix 3 = total partiel _____ \$ +
Barème de prix 4 = total partiel _____ + = _____ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.



Section III : Garantie financière

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à l'annexe C.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées en fonction de leur respect des exigences obligatoires ci-dessous.

- 1) (Obligatoire) Participation à la visite des lieux; Section I – Soumission technique
- 2) (Obligatoire) Renseignements sur les employés à des fins de sécurité **à la clôture de l'appel d'offres** conformément à la partie 6 (article 6.2), Section I – Soumission technique
- 3) (Obligatoire) Qualifications obligatoires du superviseur à temps plein conformément à la Partie 3, Section I – Soumission technique.
- 4) (Obligatoire) Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur conformément à la Partie 3, Section I – Soumission technique.
- 5) (Obligatoire) Présentation des prix et taux fermes, en dollars canadiens, conformément à la Partie 3, Section II – Soumission financière
- 6) (Obligatoire) Annexe D – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, conformément à la Partie 5, Section III – Attestations
- 7) (Obligatoire) Partie 5, section 5.1.4 (Exigences en matière d'attestation) de la présente demande de propositions, conformément à la Partie 5, Section III – Attestations

Seules les propositions qui satisferont à **TOUTES** les exigences obligatoires seront jugées acceptables et seront évaluées plus à fond selon les critères d'évaluation. Les propositions qui ne satisferont pas à **TOUTES** les exigences obligatoires seront réputées être non conformes et elles ne seront **PAS** évaluées plus à fond.

4.2 Méthode de sélection

On recommandera d'attribuer un contrat au soumissionnaire qui, en plus d'avoir satisfait à toutes les exigences obligatoires, aura présenté la proposition recevable la plus basse qui respecte l'exigence concernant le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi établie au présent document.

Si deux soumissionnaires ou plus répondent à toutes les exigences obligatoires énumérées dans les présentes et soumettent un coût forfaitaire identique, la sélection se fera selon les étapes qui suivent, dans l'ordre où elles sont présentées. Si les soumissionnaires répondent tous deux au point 1, on passe au point 2, et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'un gagnant soit choisi.

Exemples

1. Le soumissionnaire qui est enregistré en Ontario et mène ses activités depuis plus de cinq (5) ans à la date de publication de la présente demande de propositions.
2. Tirer les noms d'un chapeau ou procéder à un simple tirage à pile ou face (ces procédés doivent être réalisés en présence des soumissionnaires concernés, et la solution mutuellement convenue devrait avoir fait l'objet d'une consultation juridique).



Les entrepreneurs ne seront pas remboursés pour les frais engagés dans la préparation de leur réponse à la présente demande de propositions.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:

Demandes de précisions: Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.

Demandes de renseignements supplémentaires : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :

- A. vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire dans sa soumission;
ou
- B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.

Prolongation du délai: Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le CRC déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le CRC pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les exigences en matière d'attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les exigences en matière d'attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura aussi pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous **doivent** être présentées avec l'offre. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux (PCF) au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de la coentreprise si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF](#) » pendant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'**annexe D** dûment remplie, intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#), avant



l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante cette même annexe dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.4 Exigences obligatoires en matière d'attestations dans le cadre de la présente demande de propositions

Remarque à l'intention des soumissionnaires. Les exigences en matière d'attestations décrites ci-dessous s'appliquent à la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent remplir les attestations ci-dessous et les joindre à leur proposition.

5.1.4.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Par la présente, nous offrons de vendre et (ou) de fournir au Canada, selon les modalités et conditions énumérées dans les présentes, les services présentés dans les présentes. »

Nom de l'entreprise

Signature

5.1.4.2 VÉRIFICATION DU PERSONNEL

« Nous attestons par les présentes que, si nous devons obtenir un contrat et à moins que l'autorité contractante d'[Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#) soit informée du contraire par écrit et qu'elle donne son accord, le personnel nommé dans notre proposition sera disponible pour effectuer les tâches décrites dans les présentes, selon les nécessités et l'horaire déterminés par le chargé de projet. »

Signature

5.1.4.3 VÉRIFICATION DE L'ASSURANCE

« Nous attestons par les présentes que _____ détient une assurance responsabilité générale de deux millions de dollars. »

Signature

5.1.4.5 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen minutieux 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 conclus avec d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

1.1 Définitions



Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » désigne 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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

Le terme « 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 par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de départ, qui se mesure de façon similaire.

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

1.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

1.3 Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire.
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire.
- c. la date de la cessation d'emploi.
- d. le montant du paiement forfaitaire.
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire.
- f. la période 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) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des



honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables comprises.

Signature

Date

5.1.4.6 ATTESTATION DE COENTREPRISE

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin.

Les soumissionnaires ont l'obligation de cocher (✓) la case pertinente pour indiquer si la soumission est déposée par une coentreprise ou non.

OUI, la soumission est déposée par une coentreprise.

NON, la soumission n'est pas déposée par une coentreprise.

On demande au soumissionnaire qui dépose une soumission dans le cadre d'une coentreprise d'indiquer les renseignements pertinents dans l'attestation ci-dessous.

1. Composition de la coentreprise. Nom et adresse de tous les membres de la coentreprise, et numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de chaque membre.

Nom et adresse de chaque membre de la coentreprise	Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

2. Nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant :

(Nom en caractères d'imprimerie)

3. Nom de la coentreprise (ou le nom de l'entreprise nommée pour représenter tous les membres de la coentreprise, si un contrat est octroyé) :

(Nom en caractères d'imprimerie)



4. Type de coentreprise. Veuillez cocher (✓) la case pertinente.

<input type="checkbox"/>	Coentreprise constituée en société
<input type="checkbox"/>	Coentreprise contractuelle
<input type="checkbox"/>	Autre

Cette attestation doit être signée par tous les membres de la coentreprise, sauf s'ils ont désigné une personne pour les représenter.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a été nommé et qu'il a reçu tous les pouvoirs pour agir en tant que représentant aux fins de la soumission et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de cette coentreprise seront conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Signature de tous les membres de la coentreprise ou du représentant de la coentreprise, selon le cas

Nom de l'entreprise	Nom en caractères d'imprimerie	Signature	Date

5.1.4.7 VÉRIFICATION DE L'EXPÉRIENCE

« Nous attestons, par les présentes, que _____ compte au moins cinq (5) années d'expérience pertinente dans la prestation de services d'une portée semblable à celle des services associés au projet décrit aux présentes. »

Signature

5.1.4.8 VÉRIFICATION DES CERTIFICATIONS DE LA CSPAAAT OU DE LA CSST

Nous attestons, par les présentes, que tous les entrepreneurs de _____ ont leur certification de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).



Signature

5.1.4.9 . Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

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

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

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

5.1.4.11 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de



l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète
- des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la
- société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux
- soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des
- noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de

noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		



Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, _____, (nom)

_____, (poste) à

_____, (nom de la société de l'entrepreneur)

déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité (avant l'attribution du contrat). Aucun contrat ne sera attribué si les conditions suivantes ne sont pas remplies.

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés # 2

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

Obligatoire. Au moment de la clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I – Soumission technique pour fournir les services dans le cadre de tout contrat subséquent.

6.3.4.1 EMPLOYÉS PROPOSÉS			
	Employés	Nom et prénom officiels (Veuillez écrire lisiblement.)	Date de naissance Jour/mois/année
1	Superviseur à temps plein, services d'entretien paysager		
2	Superviseur à temps plein, services de déneigement (si cette personne est différente de celle qui assume les fonctions de superviseur à temps plein, services d'entretien paysager)		
3	Employé à temps plein		
4	Employé		



5	Employé		
6	Employé		
7	Employé		
8	Employé		
9	Employé		
10	Employé		
11	Employé		
12	Employé		
13	Employé		



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

Fournir la main-d'œuvre (y compris la supervision du personnel), le matériel, l'équipement, le transport et les outils nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien paysager et de déneigement au Centre de recherches sur les communications d'[Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#) et dans les secteurs périphériques (secteurs 1, 2, 3, 4 et 8, le long de la chaussée et autour des bâtiments existants), au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario), Canada.

Les services doivent être fournis conformément aux devis joints à titre d'annexe A (A1 et A2) et aux dessins joints à titre d'annexe B.

7.1.1 Remplacement de personnes précises

1. Si des personnes précises sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si, à tout moment, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne désignée dans le contrat, il devra faire appel à un remplaçant possédant des compétences et une expérience comparables. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède l'attestation de sécurité exigée qui est délivrée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution des travaux par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au point 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales



Le document 2035 (2020-05-28), Conditions générales – services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés # 2

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Ce contrat sera en vigueur du 1^{er} novembre 2021 au 31 octobre 2025 et comportera quatre (4) périodes de prolongation optionnelles consécutives de douze (12) mois.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger le contrat de quatre (4) PÉRIODES OPTIONNELLES CONSÉCUTIVES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes modalités et conditions que celles énoncées dans le contrat. Veuillez noter que le Canada n'est pas tenu de se prévaloir de l'une ou l'autre de ces quatre (4) périodes optionnelles. Le Canada pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'une ou l'autre des options en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit de modification officielle du contrat avant sa date d'expiration.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

Autorité contractante dans le cadre du contrat The Contracting Authority for the Contract is: **“TO BE PROVIDED AT CONTRACT AWARD”**



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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

Responsable technique pour le contrat (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.)

(Nom du responsable technique)

(Titre)

(Préciser l'organisme)

(Préciser l'adresse)

Téléphone :

Adresse de courriel :

Le responsable technique susmentionné représente le ministère ou l'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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée 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 (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.)

Nom et coordonnées de la personne à contacter pour des renseignements de nature générale et à des fins de suivi

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Adresse de courriel : _____

7.5.4 Personnes précises – Superviseur(s) (services d'entretien paysager et services de déneigement)



L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat. **(À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.)**

Nom du superviseur à temps plein : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Adresse de courriel : _____

7.5.4.1 Tâches du superviseur à temps plein (services d'entretien paysager)

Le superviseur agira à titre de personne-ressource principale pour le responsable technique en ce qui a trait aux questions relatives aux modalités et conditions du **Devis à l'annexe A (A1)** du contrat. Le superviseur est autorisé par l'entreprise à fournir au responsable technique les propositions de prix demandées, et ce, **dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la réception de la demande**. Le superviseur doit inspecter le site au moins une fois par semaine ainsi qu'au fur et à mesure des besoins, afin de veiller à ce que les travaux soient réalisés conformément au devis. Le superviseur doit confirmer dans le journal d'horticulture que les travaux ont été réalisés de façon satisfaisante.

Le superviseur doit rencontrer le responsable technique sur le site, au besoin. **Le superviseur doit être disponible pour rencontrer le responsable technique de 7 h à 17 h.** Le responsable technique doit acheminer les rapports d'inspection hebdomadaires au superviseur, qui doit veiller à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Le superviseur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

7.5.4.2 Tâches du superviseur à temps plein (services de déneigement)

Le superviseur agira à titre de personne-ressource principale pour le responsable technique en ce qui a trait aux questions relatives aux modalités et conditions du **Devis à l'annexe A (A2)** du contrat. Le superviseur est autorisé par l'entreprise à fournir au responsable technique les propositions de prix demandées, et ce, **dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la réception de la demande**. Le superviseur doit rencontrer le responsable technique sur le site, au besoin. **Le superviseur doit être disponible pour rencontrer le responsable technique de 7 h à 17 h.** Le responsable technique doit acheminer les rapports d'inspection au superviseur, qui doit veiller à ce que toutes les lacunes soient corrigées. Le superviseur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

7.5.5 Personne(s) précise(s) – Employé à temps plein (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat.



Nom de l'employé à temps plein : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Adresse de courriel : _____

7.5.5.1 Tâches de l'employé à temps plein

L'employé à temps plein doit veiller à ce que les ordures, y compris les mégots de cigarette, soient ramassées de façon continue sur le site. Il doit aussi vider le cendrier tous les trois mois. Il doit également veiller à ce que les tâches de déneigement soient réalisées conformément à l'énoncé des travaux afin de garantir que le secteur demeure sécuritaire pour les piétons en tout temps. De plus, il doit effectuer toutes les autres tâches énumérées dans les devis à l'annexe A (A1 et A2), en collaboration avec les autres employés que l'entrepreneur affecte au site, afin de garantir que les travaux sont réalisés conformément aux devis.

7.5.5.2 Remplacement de personnes précises

1. Si des personnes précises sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si, à tout moment, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne désignée dans le contrat, il devra faire appel à un remplaçant possédant des compétences et une expérience comparables. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :
 - le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - la preuve que le remplaçant proposé possède l'attestation de sécurité exigée qui est délivrée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution des travaux par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au point 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire à l'exigence.

7.6 Paiement

7.6.1 Base d'établissement des prix

La base d'établissement des prix sera insérée au moment de l'attribution du contrat, en fonction de la soumission retenue soumise conformément à base d'établissement des prix à la Partie 3, Section II – Soumission financière.



7.6.2 Base de paiement

Des paiements proportionnels seront faits une fois par mois à la réception des factures détaillant les travaux effectués, la date d'exécution des travaux, la catégorie de ressources ayant effectué les travaux, les coûts associés aux tâches respectives, le montant total de la facture et la TVH indiquée comme élément distinct, et tout autre coût applicable précisé dans le contrat subséquent.

Le paiement sera conditionnel à la satisfaction d'[Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#) relativement aux travaux effectués sujets à l'approbation du chargé de projet ou de son représentant désigné.

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

- a) **Les travaux d'aménagement paysager** doivent être payés conformément au Barème de prix 1, à la fin de chaque mois civil, de mai à octobre, pour chaque saison d'aménagement paysager.
- b) **Les travaux concernant toute chute de neige allant jusqu'à 300 cm** doivent être payés conformément au Barème de prix 2, selon les pourcentages établis à la fin de chaque mois civil, de novembre à avril, pour la saison de déneigement, comme indiqué ci-dessous.

Saisons de déneigement

Novembre – 5 % du prix de lot ferme
Décembre – 20 % du prix de lot ferme
Janvier – 25 % du prix de lot ferme
Février – 25 % du prix de lot ferme
Mars – 20 % du prix de lot ferme
Avril – 5 % du prix de lot ferme

- c) **Réalisation de travaux au fur et à mesure des besoins**

Tous les coûts associés aux travaux liés à une « **chute de neige de plus de 300 cm** », à des « **opérations spéciales** » devront être payés « au fur et à mesure des besoins », conformément aux barèmes de prix 3, après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux réalisés, à la fin du mois civil au cours duquel les travaux ont été effectués et acceptés.

La responsabilité totale du Canada concernant la partie « au fur et à mesure des besoins » du contrat ne doit pas dépasser 20 000 \$.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou



b) dès que l'entrepreneur juge que les fonds fournis sont insuffisants pour la réalisation des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que le montant prévu n'est pas suffisant, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à l'égard de l'entrepreneur.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix du travail découlant de tout changement au devis, ou de toute modification ou interprétation du devis, ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le ministre avant d'être intégrés aux travaux.

7.6.3 Détermination du coût – Ajout ou suppression de travaux

Le Ministère peut parfois demander des changements aux secteurs à entretenir en raison d'exigences opérationnelles ou de projets réalisés sur le site, ou encore parce que de nouveaux secteurs à entretenir ont été aménagés, ou parce que des secteurs ont été éliminés; le prix ferme sera rajusté en conséquence en fonction de 80 % du prix ferme indiqué dans le Barème de prix 1 ou 2 (ajuster en conséquence), comme suit :

ventilation du prix ferme pour le calcul de l'ajout ou de la suppression de mètres carrés :

- 20 % du prix original ferme demeure inchangé. **Frais d'exploitation**
- 80 % du prix original ferme pour le calcul de l'ajout ou de la suppression.

L'augmentation ou la diminution du prix ferme mensuel pour l'entretien des zones ajoutées ou supprimées est fondée sur 80 % du prix ferme et sera calculée en divisant le prix ferme pour le déneigement par le nombre de mètres carrés indiqué à l'annexe B (Plan du site), puis multiplié par la superficie en mètres carrés à ajouter ou à supprimer.

Exemple

Contrat dans l'année 1 (prix ferme de 65 000,00 \$) pour une superficie totale de **2 805 m²**, à laquelle une réduction de **358 m²** doit être appliquée en date du 1^{er} janvier

PÉRIODE DU CONTRAT Du 1^{er} novembre au 30 avril	Prix annuel ferme
Année 1	65 000,00 \$
Année d'option 1	74 000,00 \$
Année d'option 2	78 000,00 \$

Ventilation du prix pour le calcul de la suppression

	Année 1	Année d'option 1	Année d'option



20 % du prix ferme	13 000,00 \$	14 800,00 \$	15 600,00 \$
80 % du prix ferme	52 000,00 \$	59 200,00 \$	62 400,00 \$

Formule : **52 000,00 \$** (80 % de 65 000,00 \$)/2 805 m² = 18,54 \$ x 358 m² = 6 637,32 \$
(réduction totale fondée sur le prix ferme total).

Ventilation de la réduction du prix (dénégement seulement) à compter du 1^{er} janvier

- Janvier = 6 637,32 \$ x 25 % = 1 659,33 \$
- Février = 6 637,32 \$ x 25 % = 1 659,33 \$
- Mars = 6 637,32 \$ x 20 % = 1 327,46 \$

Réduction totale = 4 977,99 \$

7.6.4 Clauses du Guide des CCUA

H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

A9116C (2007-11-30) T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

C6000C (2017/08/17) Limite de prix

7.7 Instructions relatives à la facturation

Avant que tout paiement ne soit versé, l'entrepreneur doit envoyer par la poste, conformément aux dispositions énoncées à la page couverture de tout dossier contractuel subséquent, des factures dans lesquels sont indiqués le numéro de contrat, la description du travail effectué pour lequel un paiement est demandé, l'endroit du travail et le nom de la personne qui a demandé le service. Toutes les taxes doivent être indiquées comme des éléments distincts. Si l'entrepreneur ne fournit pas de l'information exacte, la facture ne sera pas traitée pour le paiement.

Les factures concernant des travaux liés à de « l'aménagement paysager » ou des « chutes de neige de tout au plus 300 cm » doivent être présentées à la fin de chaque mois civil, conformément à la clause Base de paiement ci-dessous.

Tous les coûts relatifs aux « chutes de neige de plus de 300 cm » et aux « opérations spéciales » doivent être facturés après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux, à la fin du mois civil pendant lequel les travaux ont été exécutés et acceptés, conformément à la clause Base de paiement ci-dessous. Ces coûts doivent être indiqués séparément sur la facture mensuelle.

Les factures doivent être préparées et envoyées à : ic.casu-usac-crc.ic@canada.ca

Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents requis au titre du contrat.



7.8 Attestations

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

7.8.1 Programme de marchés fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « **Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux** ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme étant en situation de manquement par rapport aux modalités du contrat.

7.9 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2020-05-28);
- c) l'annexe A (Devis – Opérations d'entretien des terrains);
Annexe A1 : Énoncé des travaux – Entretien des terrains;
Annexe A2 : Énoncé des travaux – Déneigement et déglacage;
- d) l'annexe B (Plan des lieux), **qui sera fournie lors de la visite des lieux**;
- e) l'annexe C (Cautionnement d'exécution – formulaire PWGSC-TPSGC 505);
- f) l'annexe D (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*).

7.11 Exigences en matière d'assurances

7.11.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurances prévues à la **section 7.11.2, Assurance de responsabilité civile commerciale, ci-dessous**.

L'entrepreneur doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect



des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité au titre du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours qui suivent la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que les polices d'assurance sont conformes aux exigences et sont en vigueur. Les polices d'assurance doivent être souscrites auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.11.2 Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature. Toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les avenants ci-dessous.
 - a) Assuré additionnel. Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du contrat. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : « Le Canada, tel que représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. »
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités réalisées. Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel. Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre l'atteinte à la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation, la détention ou l'incarcération illégale et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/séparation des assurés. Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.



- f) Responsabilité contractuelle générale. La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées. Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation. L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit demeurer valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-proprétaires. Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- m) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur. Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- n) Responsabilité en cas de pollution soudaine et accidentelle (minimum 120 heures). Pour protéger l'entrepreneur contre la responsabilité découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite. Conformément au paragraphe 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.



Pour la province du Québec, envoyer à :

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

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

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

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

7.12 Indemnisation des accidents du travail

Toutes les personnes exécutant des travaux doivent être couvertes par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail accordées aux employés blessés.

7.13 Emplacement – Règlements

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.14 Normes de sécurité et codes du travail

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles de sécurité et à tous les règlements et codes de travail en vigueur dans tous les territoires de compétence où les travaux sont exécutés.

L'entrepreneur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre les blessures, conformément aux dispositions révisées de l'actuel Code canadien du travail.

Le chargé de projet du CRC communique à l'entrepreneur retenu les procédures d'urgence et les exigences relatives à la santé, à la sécurité et à la protection contre les incendies qui s'appliquent aux travaux effectués sur la propriété du CRC. Le respect des mesures de santé et de sécurité précisées dans ce plan devra être obligatoire pour l'ensemble du personnel déployé sur le site et pour l'ensemble des visiteurs.



Tous les employés de l'entrepreneur et tous les visiteurs doivent porter un équipement de protection approprié et recevoir la formation nécessaire.

L'entrepreneur doit être prêt à fournir des documents confirmant que les travailleurs satisfont aux exigences de formation propres au projet si le chargé de projet le demande.

L'entrepreneur doit également être prêt à fournir un exemplaire du plan de sécurité de son entreprise.

7.15 Téléphone cellulaire

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire en tout temps. Tous les frais, y compris l'installation, l'activation, le temps d'antenne et le téléphone cellulaire doivent être payés par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer que le service de télécommunication est maintenu sans interruption.

7.16 Langue

L'ensemble du personnel et des employés affectés à ce contrat ou à tout contrat doit pouvoir parler, lire et comprendre suffisamment une des langues officielles du Canada.

7.17 Garantie financière contractuelle

Note à l'intention de l'entrepreneur. La garantie financière contractuelle s'applique à chacune des années d'option (si les options sont exercées).

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date d'attribution du contrat :
 - a) un cautionnement d'exécution (formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#)) d'une somme représentant **dix pour cent (10 %)** du [Barème de prix 1](#) et (ou) du [Barème de prix 2](#) pour le prix du contrat;
 - (b) un dépôt de garantie, tel que défini à la [clause E0008C \(2018-06-21\)](#), d'une somme représentant **dix pour cent (10 %)** du [Barème de prix 1](#) et (ou) du [Barème de prix 2](#) pour le prix ferme du contrat;

une lettre de crédit de soutien irrévocable, telle que définie à la clause E0008C, d'une somme représentant **dix pour cent (10 %)** du prix ferme du contrat. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai requis, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat. Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des sociétés de cautionnement énumérées à l'[appendice L](#) (Sociétés de cautionnement reconnues) de la Politique sur les marchés publics du Conseil du Trésor. Voir le site <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>
- 1.2 Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non



échus, lorsque le dépôt est fourni, sont joints aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de garantie.

- 1.3 Si le Canada fait savoir à l'entrepreneur qu'il a l'intention de se prévaloir d'une année d'option, ce dernier devra lui fournir, au plus tard quatorze (14) jours avant le début de la période correspondant à ladite année d'option, une garantie financière contractuelle signée en bonne et due forme portant sur cette année d'option, pour une somme égale à dix pour cent (10 %) du total des taux annuels fermes proposés pour cette année d'option et respectant normalement les conditions d'une garantie financière contractuelle exigée pour la première année.
- 1.4 Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7.18 Réunion préalable à l'exécution des travaux

L'entrepreneur (**y compris le superviseur**) est tenu de participer à une réunion préalable à l'exécution des travaux et un compte rendu de la réunion doit être préparé. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

Dans le cadre de la réunion préalable à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit fournir au représentant du ministère une copie de sa politique relative à la sécurité, comme l'exigent les règlements provinciaux pertinents en matière de santé et de sécurité au travail. Au moment de la réunion, l'entrepreneur doit également fournir son plan d'activité.



ANNEXE A

ANNEXE A1

**CRC
Devis**

OPÉRATIONS

D'ENTRETIEN DES TERRAINS

**CENTRE DE RECHERCHES SUR LES
COMMUNICATIONS (CRC)
INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
CANADA
Ottawa (Ontario)**



PORTÉE DES TRAVAUX

1. Portée des travaux
 - 1.1 Description des travaux.
2. Références
 - 2.1 Définitions
 - 2.2 Normes
 - 2.3 Dessins
3. Description technique
 - 3.1 Heures de travail
 - 3.2 Équipement
 - 3.3 Matériaux
 - 3.4 Exigences opérationnelles
 - 3.5 Emplacements
 - 3.6 Environs/Environnement
 - 3.7 Fin de saison
 - 3.8 Dommages
 - 3.9 Généralités
4. Inspection



1. Portée des travaux

1.1 Description des travaux

Fournir la main-d'œuvre (y compris la supervision du personnel), le matériel, l'équipement et les outils nécessaires à l'exécution du contrat d'entretien des terrains au Centre de recherches sur les communications d'[Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#) et dans les secteurs périphériques (secteurs 1, 2, 3, 4 et 8, le long de la chaussée et autour des bâtiments existants), ce qui inclut la tonte du gazon, la taille des arbres, arbustes et haies, la fertilisation et le contrôle des mauvaises herbes, le ramassage des débris (tous les coûts de ramassage et d'élimination doivent être inclus) et le balayage, sur la base des dessins de l'annexe B (à laquelle renvoie le point 2.3 ci-dessous).

2. Références

2.1 Définitions

Le responsable technique ou son représentant délégué sera désigné au moment de l'attribution du contrat.

Les « artères principales » sont tous les secteurs décrits dans le dessin IP-11485-Terrain-C1, ainsi que les secteurs périphériques au secteur 8 et ceux qui y mènent.

2.2 Normes

Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

Tout autre code d'application provinciale ou locale, étant entendu qu'en cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes s'appliquent (et la plus récente version s'applique dans tous les cas).

2.3 Dessins

Annexe B (Plan du site) :

IP11485 – Terrain – C1

IP11485 – Terrain – C2

IP11485 – Secteur 1 – C1

3. Description technique

3.1 Heures de travail

3.1.1. Les heures de travail sont entre 7 h et 17 h, du lundi au vendredi.

3.2 Équipement



3.2.1 Il incombe à l'entrepreneur de fournir les équipements, outils et matériaux nécessaires pour satisfaire à toutes les exigences du devis.

3.2.2 À l'issue de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit apporter tout l'équipement et les matériaux nécessaires dans une aire d'entreposage désignée sur le site, à proximité du bâtiment n° 88. L'entrepreneur sera responsable de la sécurité de l'équipement dans cette aire désignée.

3.2.3 Tous les véhicules et l'équipement doivent être maintenus propres et doivent répondre aux normes de sécurité provinciales.

3.3 Matériaux

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir les engrais, les plantes, les fleurs et la terre végétale (voir la section 3.4.17). En outre, il se peut que de la terre ou du gazon de placage doivent être ajoutés, au fur et à mesure des besoins.

3.3.2 L'entrepreneur doit avoir, sur place, tous les matériaux en quantités suffisantes pour mener à bien les activités quotidiennes.

3.4. Exigences opérationnelles

Établissement du calendrier

3.4.1 L'entrepreneur doit préparer un calendrier de travail pour la durée du contrat, puis le soumettre à l'approbation du responsable technique avant le début des travaux. Ce calendrier de travail doit prévoir une plage de temps quotidienne pendant laquelle le superviseur en service sera disponible pour vérifier l'exécution des tâches courantes qui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la collecte des déchets, l'entretien des parterres de fleurs, la taille des arbustes et l'entretien des terrains tout autour. Les travaux seront exécutés de façon professionnelle par un personnel qualifié détenant les permis nécessaires auprès du ministère de l'Environnement et du ministère du Travail, et ce personnel devra utiliser ou porter en tout temps de l'équipement de sécurité homologué. Aussitôt après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit désigner un superviseur-inspecteur. Le superviseur-inspecteur est entièrement responsable de l'exécution des activités de l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services et doit être autorisé à accepter tout avis, consentement, ordre, directive, décision ou autre communication pour le compte de l'entrepreneur qui pourrait lui être donné en vertu du contrat. Le superviseur-inspecteur doit communiquer tous les jours avec le responsable technique. Si le superviseur-inspecteur n'est pas disponible à un moment donné pendant l'exécution des tâches du contrat, l'entrepreneur doit désigner l'un de ses employés pour le représenter sur place et pour assumer la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des fonctions d'un superviseur-inspecteur. L'entrepreneur fournira une liste des employés qui travailleront sur place.

Le superviseur-inspecteur est chargé d'entrer quotidiennement les informations ci-dessous dans un journal de bord qui sera placé sous la garde du responsable technique (dans le bâtiment n° 7 [atelier de charpenterie], 613-851-0025 ou 613-998-2571).



- Nom du superviseur-inspecteur
- Noms des employés
- Nombre d'heures travaillées
- Matériaux utilisés
- Travaux réalisés

Le superviseur-inspecteur doit aviser le responsable technique de tout écart par rapport à la fiche de travail soumise au départ par l'entrepreneur. En cas de mauvais temps, le superviseur-inspecteur ou l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique, qui notera dans le journal de bord qu'aucun service n'a été rendu ce jour-là.

L'entrepreneur doit fournir tout le personnel nécessaire à l'exécution de tous les services décrits dans le devis.

Entretien des terrains

3.4.2 Au printemps, l'entrepreneur doit ratisser et aérer le gazon, et en réparer les parcelles endommagées en procédant à un sureensemencement. Tous les débris doivent être retirés des aires gazonnées, des parterres de fleurs et des massifs d'arbustes. De plus, tous les parterres de fleurs et toutes les bordures arbustives doivent être travaillés, et l'entrepreneur doit ajouter les quantités de terre végétale compostée et de mélanges d'engrais nécessaires pour en assurer le bon état. Il faudra compter environ vingt (5) verges cubes de terre végétale pour les parterres de fleurs et les massifs d'arbustes.

3.4.3 Au printemps, l'entrepreneur doit enlever tous les déchets et autres débris des pelouses, des bosquets, des haies brise-vent, des aires de chargement, etc., et il doit les enlever continuellement pendant toute la durée du contrat. En outre, l'entrepreneur doit enlever tous les débris, le sable, la pierre et le sel (peu importe les quantités épandues pendant l'hiver) de toutes les pelouses, routes et aires de stationnement et de tous les trottoirs, en utilisant une balayeuse motorisée.

3.4.4 L'entrepreneur doit tondre la pelouse à une hauteur de 2 ou 2,5 pouces, au besoin, de manière à ce qu'elle ne dépasse pas 4 pouces. L'entrepreneur doit tailler les bordures des pelouses au besoin et maintenir une bordure propre et sans herbe le long des parterres de fleurs, des massifs d'arbustes, des trottoirs, des routes et des aires de stationnement. Il doit aussi tailler les bordures le long des clôtures, des bâtiments, des bordures de trottoirs, des trottoirs, des prises d'eau et des lampadaires. L'entrepreneur doit râteler la pelouse et retirer l'herbe coupée du site ou l'apporter dans l'aire de décharge du site.

3.4.5 L'entrepreneur doit enlever l'herbe et les brindilles des débarcadères et des allées.

3.4.6 L'entrepreneur doit appliquer des engrais en se conformant aux instructions suivantes. Pelouse et arbres – Complexe principal (Site n° 1 du CRC, terrain de balle, immeubles 94, 46 et 67) : une application d'engrais 21-3-9 pendant la première moitié de mai à raison de vingt kilogrammes (20 kg) sur cent mètres



carrés (100 m²), et d'une deuxième application d'engrais 4-9-15 en octobre à raison de quatre kilogrammes (4 kg) sur cent mètres carrés (100 m²).

3.4.7 La composante « azote » doit se présenter, au moins à quarante pour cent (40 %), sous forme d'urée enrobée de soufre utilisée comme agent de libération lente.

L'entrepreneur doit soumettre l'étiquette de l'engrais au responsable technique avant l'application.

NOTA. Toutes les aires gazonnées au sein du complexe et dans les zones désignées en dehors du complexe doivent être aérées par carottage avant l'application de l'engrais au printemps ou dans un délai de cinq (5) jours. Aucune aération par carottage ne doit être réalisée dans le tiers intérieur de la couronne d'un arbre le plus proche du tronc.

3.4.8 Au secteur # 1, l'entrepreneur doit couper les arbres morts, élaguer et amincir les arbres, les haies et les massifs et enlever les éléments végétaux morts, endommagés, malades ou trop denses, conformément aux instructions du responsable technique, afin de maintenir ces arbres, haies et massifs dans un état sain, vigoureux et esthétique. Au endroit où les arbres sont coupés, la souche doit être enlevée et les trous remplis de sol supérieur, compactes et ensemencés.

3.4.9 L'élagage des arbustes doit être réalisé au printemps, avant le début de la période de croissance active.

3.4.10 Les arbres morts et les débris d'élagage doivent être transportés dans une aire désignée sur le site, conformément aux instructions du responsable technique.

3.4.11 L'entrepreneur doit maintenir une bande dépourvue de gazon et de mauvaises herbes d'au moins vingt-quatre (24) pouces autour des arbres nouvellement plantés.

3.4.12 Sur une base continue en fin d'été et au début de l'automne, l'entrepreneur doit râtelier et enlever toutes les feuilles mortes et les brindilles des pelouses, des routes, des aires de stationnement, des trottoirs, etc., de sorte qu'ils soient totalement exempts de débris avant le 31 octobre.

3.4.13 L'entrepreneur doit maintenir tous les trottoirs, débarcadères, passages pour piétons, entrées, routes et aires de stationnement exempts de débris et de saletés en tout temps en utilisant un équipement adéquat pour le transport de l'eau, lorsqu'il est nécessaire de rincer la saleté après le passage d'une balayeuse commerciale pour enlever le sable et le gravier en excès, les débris solides, les cailloux, etc.

L'entrepreneur devra utiliser une arroseuse et une balayeuse au début du printemps (fin mai, début juin), au milieu de l'été (août) et à la mi-octobre, conformément aux instructions du responsable technique.

3.4.14 L'entrepreneur doit procéder à un arrosage suffisant pour assurer la bonne croissance des fleurs dans les conteneurs et les parterres, ainsi que celle des arbustes, des pelouses et des arbres. L'eau doit être appliquée en quantités suffisantes pour assurer un approvisionnement d'au moins un (1) pouce par semaine, incluant les précipitations.



- 3.4.15 L'eau sera fournie par le CRC à partir des prises d'eau indiquées par le responsable technique.
- 3.4.16 L'entrepreneur a la responsabilité de fournir des sacs à ordures résistants (42 par 48 pouces) pour les récipients à ordures. Il doit aussi veiller à ce que les ordures soient régulièrement recueillies et à ce que les sacs soient remplacés une fois par semaine, ou plus fréquemment si nécessaire. (Il y a environ trente [30] récipients à ordures.)
- 3.4.17 L'entrepreneur a la responsabilité de fournir les fleurs pour les conteneurs et les parterres décrits à la section 4 Barème de prix 4 (Operations Spéciales). Si, pour une raison indépendante de la volonté de l'entrepreneur, il est impossible de se procurer les fleurs décrites aux présentes, l'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires, des substituts comparables préalablement acceptés par le responsable technique. L'entrepreneur doit faire approuver sa liste de propositions avant de procéder à quelque plantation que ce soit. La plantation doit être achevée avant le 1^{er} juin dans des conteneurs et des parterres adéquatement préparés. Ces conteneurs et parterres doivent ensuite être maintenus exempts de mauvaises herbes pendant toute la durée du contrat.
- 3.4.18 Demandes « au fur et à mesure des besoins ». L'entrepreneur a la responsabilité d'appliquer de la terre végétale dans les aires désignées afin de les remettre en état. Cela inclut les dommages que les pelouses subissent pendant l'hiver, les dépressions causées par les tassements, les côtés des bordures, etc. Environ quarante (40) verges cubes pourraient être nécessaires chaque année, aux fins de calcul de la valeur totale du contrat. Les terres végétales doivent être de type « limoneuses de grande qualité, tamisées ». La quantité de gazon de placage nécessaire pour ce site est estimée à 40 verges carrées par année, « au fur et à mesure des besoins ». Ce gazon de placage doit être de type Nursery n° 1 (pépinière).
- 3.4.19 La végétation sur la toiture verte de l'édifice 103 doit être coupée une fois par année, conformément aux instructions du responsable technique.
- 3.5 Emplacements
- 3.5.1 L'entrepreneur doit enlever les feuilles et les brindilles des prises d'air frais désignées rattachées au système de ventilation de chaque immeuble.
- 1.6 Environs/Environnement
- 3.6.1 L'entrepreneur doit prendre un soin particulier, lors de la coupe de l'herbe, pour ne pas souffler de coupures sur les allées, les routes, les prises d'air ou les compresseurs des systèmes de climatisation, les arbres, les arbustes, les trottoirs, les clôtures, les portes, les prises d'eau ou toute autre structure adjacente aux aires visées par le contrat.
- 3.6.2 L'entrepreneur doit tenir propres les hangars et les aires d'entreposage de matériaux.
- 3.6.3 L'entrepreneur doit redresser immédiatement tous les poteaux de signalisation, y compris, sans toutefois s'y limiter, les panneaux d'arrêt, les panneaux « Cédez », les panneaux « VIP » et les panneaux indicateurs de bornes d'incendie.



3.7 Fin de saison

3.7.1 L'entrepreneur doit vider toutes les aires d'entreposage et les remettre dans leur état d'origine au plus tard le 15 octobre de chaque année.

3.7.2 L'entrepreneur doit nettoyer les pelouses et balayer et rincer à grande eau toutes les surfaces pavées, y compris, sans toutefois s'y limiter, les routes, les aires de stationnement et les trottoirs, afin que toutes ces surfaces soient exemptes d'herbe excédentaire, de brindilles et de coupures au plus tard le 15 octobre de chaque année.

3.8 Dommages

3.8.1 Au début de mai, l'entrepreneur doit faire une tournée des lieux de travail en compagnie du responsable technique. L'entrepreneur peut demander des photos des installations endommagées auprès du responsable technique.

3.8.2 À la fin d'octobre, une inspection conjointe doit être effectuée. Tous les dommages aux structures ou à l'aménagement paysager qui n'ont pas été relevés doivent être réparés par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable technique, sans frais supplémentaires pour le Canada. Toutes les réparations doivent être achevées au plus tard le 15 octobre de chaque année.

3.8.3 Dans le cas où l'entrepreneur cause des dommages pendant l'exécution des travaux, il doit en informer immédiatement le responsable technique. L'entrepreneur et le responsable technique doivent visiter le site pour déterminer l'étendue des dommages et fixer un délai pour la réparation des dommages.

3.8.4 L'entrepreneur doit immédiatement signaler verbalement tout accident ou dommage, dans un délai d'une (1) heure, au responsable technique. Dans un délai de quarante-huit (48) heures, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique un rapport d'incident écrit.

3.9 Généralités

3.9.1 L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements permanents ou autres règlements en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, peu importe la cause, y compris en cas d'incendie.

3.9.2 L'utilisation du site est exclusive et complète, pour l'exécution des travaux.

3.9.3 Aucune installation sanitaire seront assignée à l'entrepreneur.

3.9.4 L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un numéro de téléphone qui permet au responsable technique ou à son représentant délégué de le joindre en tout temps. L'entrepreneur doit être joignable directement à tout moment, par téléavertisseur ou téléphone cellulaire.



4. Inspection

- 4.1 L'entrepreneur doit avoir au moins un (1) employé sur place du lundi au vendredi.



ANNEXE A2

CRC Devis

OPÉRATIONS

DE CONTRÔLE DE LA NEIGE ET DE LA GLACE

**CENTRE DE RECHERCHES SUR LES
COMMUNICATIONS (CRC), INNOVATION, SCIENCES
ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE CANADA,
Ottawa (Ontario)**



PORTÉE DES TRAVAUX

- 1.0 Portée des travaux
 - 1.1 Description des travaux
- 2.0 Références
 - 2.1 Définitions
 - 2.2 Normes
 - 2.3 Documents
 - 2.4 Dessins
- 3.0 Description technique
 - 3.1 Heures de travail
 - 3.2 Équipement
 - 3.3 Matériaux
 - 3.4 Exigences opérationnelles
 - 3.5 Emplacements
 - 3.6 Puisards
 - 3.7 Environs/Environnement
 - 3.8 Déneigement des zones désignées
 - 3.9 Décharge à neige
 - 3.10 Toits désignés au site principal du CRC (au fur et à mesure des besoins)
 - 3.11 Panneaux d'avertissement
 - 3.12 Fin de la saison de déneigement
 - 3.13 Dommages
 - 3.14 Généralités
- 4.0 Inspection



1. Portée des travaux

1.1 Description des travaux

Les travaux à réaliser en vertu du contrat englobent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires pour la prestation des services de déneigement et de déglçage sur les routes, les rampes de chargement, les trottoirs, les aires de stationnement, les voies d'accès, les escaliers, les entrées, les sorties de secours, les tubulures de remplissage d'huile, les dispositifs d'évacuation des gaz, les bornes d'incendie et les abribus et autour de ces infrastructures sur les terrains et les immeubles du Centre de recherches sur les communications (CRC), [Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#), conformément au présent devis et aux dessins présentés à l'annexe B, auquel renvoie le point 2.4 ci-dessous.

2. Références

2.1 Définitions

Le responsable technique ou son représentant délégué sera désigné au moment de l'attribution du contrat.

Les « artères principales » sont tous les secteurs décrits dans le dessin IP-11485-Terrain1-C1, ainsi que les secteurs périphériques et ceux qui mènent au secteur 8.

2.2 Normes

Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
Tout autre code d'application provinciale ou locale, étant entendu qu'en cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes s'appliquent (et la plus récente version s'applique dans tous les cas).

2.3 Documents

L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :

1. les devis;
2. les modifications au contrat ou aux devis;
3. une copie du calendrier des travaux approuvé;
4. les lois sur la santé et la sécurité au travail, et les règlements d'application relatifs aux projets de construction.

1.4 Dessins

Annexe B (Plans du site)
IP11485 – Terrain – C1
IP11485 – Terrain – C2
IP11485 – Secteur 1 – C1



3. Description technique

3.1. Heures de travail

- 3.1.1. Tous les secteurs visés par le contrat doivent être déneigés et déglacés au plus tard à 7 h, 7 jours par semaine, sauf indication contraire.
- 3.1.2. La plateforme de chargement sur montants et les réservoirs d'azote situés sur le côté nord du bâtiment n° 65 doivent être déneigés et déglacés jusqu'à ce que le revêtement de chaussée soit exempt de toute neige et de toute glace, et ce, 24 heures par jour et 7 jours par semaine.
- 3.1.3. Les emplacements désignés comme voies d'acheminement des pompiers et comme chemins d'évacuation doivent être exempts de toute neige et de toute glace, et ce, 24 heures par jour et 7 jours par semaine.
- 3.1.4. Même en cas de forte tempête, l'entrepreneur doit continuer à procéder au déneigement normal.

3.2 Équipement

- 3.2.1. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement, les matériaux, le personnel, la supervision et la main-d'œuvre nécessaires à l'achèvement satisfaisant des travaux prévus au contrat.
- 3.2.2. Après l'acceptation du contrat, l'entrepreneur doit apporter tout l'équipement et le matériel nécessaires à l'enlèvement de la neige dans l'aire d'entreposage adjacente au bâtiment n° 7 du CRC.
- 3.2.3. Il incombe à l'entrepreneur d'avoir à sa disposition l'équipement nécessaire pour répondre à toutes les exigences d'enlèvement de la neige décrites dans le présent devis.
- 3.2.4. Pendant une tempête de neige, l'entrepreneur doit disposer, sur place, de l'équipement, du matériel et du personnel suffisants pour maintenir toutes les artères principales ouvertes.
- 3.2.5. Tous les véhicules et l'équipement doivent être maintenus propres et doivent répondre aux normes de sécurité provinciales.

3.3. Matériaux

- 3.3.1. L'entrepreneur doit fournir le sable, la pierre, le calcium, les fondants et le sel.
- 3.3.2. L'entrepreneur doit avoir, sur place, de la pierre, des fondants et du sel en quantités suffisantes pour mener à bien les activités quotidiennes.
- 3.3.3. L'entrepreneur doit fournir les bacs à sable à l'entrée des bâtiments.



- 3.3.4. Les fondants doivent être épandus en quantités suffisantes pour assurer une circulation sécuritaire sur les surfaces visées par le contrat.
- 3.3.5. L'entrepreneur doit enlever l'excès de sel et de sable des débarcadères et des allées.
- 3.3.6. La pierre, les fondants et le sel entreposés sur place ne doivent servir qu'au campus de Shirleys Bay.

3.4. Exigences opérationnelles

- 3.4.1. Toutes les routes, rampes d'accès, aires de stationnement et entrées et tous les trottoirs donnant sur les plateformes de chargement et sur les immeubles doivent être exempts de neige et de glace, d'une bordure à l'autre, ou d'une extrémité à l'autre de l'asphalte, dans les cas où il n'y a pas de bordures.
- 3.4.2. Les marches, entrées, escaliers d'urgence, escaliers de sorties d'incendie, rampes pour fauteuils roulants, installations spéciales pour handicapés, quais de chargement, dispositifs d'évacuation des gaz, accès aux poubelles et abribus doivent être maintenus exempts de neige sur toute leur largeur.
- 3.4.3. Toutes les passerelles qui se trouvent sur le site ou en périphérie doivent être maintenues exemptes de neige et de glace en tout temps.
- 3.4.4. Tous les panneaux de signalisation, y compris, sans toutefois s'y limiter, les panneaux indicateurs des chaussées, des trottoirs et des aires de stationnement, doivent être maintenus exempts de neige et de glace en tout temps.
- 3.4.5. L'entrepreneur ne doit laisser la neige se tasser ou s'accumuler sur aucune surface.
- 3.4.6. L'entrepreneur ne doit jamais laisser s'accumuler quelque monticule ou tas de neige que ce soit sur le site principal. Les conditions qui peuvent entraver la vue des automobilistes, causer des inondations, entraîner la formation de plaques de glace ou réduire la taille des aires de stationnement d'origine ne sont pas acceptables. Voir le point 3.8.2.
- 3.4.7. Les marches, entrées, rampes d'accès et rampes pour fauteuils roulants doivent être dégagées de toute glace à l'aide de fondants en granules comme le Revere Ice Melter ou un produit équivalent. À tous les autres endroits, l'entrepreneur doit utiliser du sable, de la pierre ou des produits chimiques à forte concentration (sel).
- 3.4.8. L'entrepreneur doit, au besoin, de temps à autre, dégager de petites entrées pour des remorques, des cabanes ou d'autres installations similaires. Le dégagement de ces petites entrées ne doit pas être facturé en sus du prix du contrat.



- 3.4.9. La cour du bâtiment n° 65, les deux (2) rampes pour handicapés devant l'édifice 2D (2) ainsi que le trottoir situé devant les stations électrique pour véhicules doivent être déblayés à pied derrière la souffleuse à neige afin de ne pas endommager les stations électrique, les travaux de pierre et de ciment.

3.5. Emplacements

- 3.5.1. Les bornes d'incendie, les portes coupe-feu, les tuyaux de remplissage de carburant et les bacs à ordures doivent être dégagés de toute neige et de toute glace, en tout temps, sur un diamètre de deux cent cinquante (250) centimètres.
- 3.5.2. L'entrepreneur doit enlever la neige et la glace des boîtiers électriques et des prises d'air frais désignées rattachés au système de ventilation de chaque immeuble.

3.6. Puisards

- 3.6.1. L'entrepreneur doit veiller à ce que les puisards ne soient pas bouchés par l'utilisation excessive de produits de carrières.
- 3.6.2. L'entrepreneur doit nettoyer ou rincer les puisards, les égouts pluviaux ou les ponceaux bouchés par l'utilisation excessive de produits de carrières, sans frais supplémentaires pour le Canada.

3.7. Environs/Environnement

- 3.7.1. L'entrepreneur doit prendre bien soin de ne pas empiler, chasser ou disposer de neige contre les arbres, massifs d'arbustes ou trottoirs, ou à moins de trois mètres des clôtures, barrières, bornes-fontaines ou autres structures adjacentes aux zones visées par le contrat.
- 3.7.2. L'entrepreneur doit prendre soin de laisser au moins quinze (15) centimètres de neige sur les étendues de gazon au moment de dégager la neige empilée à l'aide du chasse-neige.
- 3.7.3. L'entrepreneur sera tenu de fournir un apprentis pour le sel.

3.8. Déneigement des secteurs désignés

- 3.8.1. Reportez-vous aux dessins (voir la section 2.4) pour connaître les secteurs d'où la neige doit être complètement enlevée.
- 3.8.2. Toute la neige doit être transportée depuis l'emplacement inscrit dans la colonne A à l'emplacement inscrit dans la colonne B.

A	B (Transportée ou soufflée)	Dessin n°
---	-----------------------------	-----------



P-2	Aire gazonnée au nord de P-2	IP11485-Secteur1-C1
P-3 et P-4	Aires gazonnées au sud, à l'est et à l'ouest de P-3 et P-4	IP11485-Secteur1-C1
P-5 et P-6	Aires gazonnées à l'ouest de P-5, ainsi qu'à l'est et à l'ouest de P-6	IP11485-Secteur1-C1
P-7	Aires gazonnées à l'ouest de P-7 et P-8	IP11485-Secteur1-C1
P-8	Aires gazonnées au nord de P-8 et P-1	IP11485-Secteur1-C1
P-9	DÉCHARGE À NEIGE (transportée seulement)	IP11485-Secteur1-C1
P-10	Ouest de P-10	IP11485-Secteur1-C1
P-11	Aires gazonnées à l'ouest et au sud de P-11	IP11485-Secteur1-C1
P-16	Aires gazonnées à l'ouest et au sud de P-16	IP11485-Secteur1-C1
P-17 et P-21	Aires gazonnées au sud-ouest de P-21 et P-17	IP11485-Secteur1-C1
P-19	Aires gazonnées à l'est de P-19	IP11485-Secteur1-C1
P-20	Aire gazonnée à l'ouest de P-20	IP11485-Secteur1-C1
P-22	Aires gazonnées à l'ouest et au sud de P-22	IP11485-Secteur1-C1
P-24 et bâtiment n° 83	Aires gazonnées au nord et au sud de P-24	IP11485-Secteur1-C1
P-25	Aires gazonnées au nord de P-25	IP11485-Secteur1-C1
P-26	Aires gazonnées au sud de P-26	IP11485-Secteur1-C1
P-27	Aires gazonnées au sud de P-27	IP11485-Secteur1-C1
Hall du Centre de guerre électronique des Forces canadiennes Bâtiments n° 7 et 91	Aires gazonnées à l'ouest de P-21	IP11485-Secteur1-C1



3.9 Décharge à neige

L'entrepreneur doit maintenir la décharge à neige à l'endroit indiqué par le responsable technique.

3.10. Panneaux d'avertissement

- 3.10.1. Des panneaux d'avertissement doivent être placés aux installations où des dommages pourraient être occasionnés par l'utilisation d'équipement de déneigement. L'entrepreneur doit veiller à ce que des panneaux d'avertissement soient installés pour signaler de manière adéquate une installation qui pourrait être endommagée par les opérations de déneigement.
- 3.10.2. Ces panneaux d'avertissement doivent être installés au plus tard le 15 novembre et retirés au plus tard le 15 mai.

3.11. Fin de la saison de déneigement

- 3.11.1. L'entrepreneur doit nettoyer toutes les aires d'entreposage pour en retirer l'excès de sel et les remettre dans leur état d'origine.
- 3.11.2. L'entrepreneur doit nettoyer les pelouses et balayer et rincer à grande eau toutes les surfaces pavées, y compris, sans toutefois s'y limiter, les routes, les aires de stationnement et les trottoirs, afin que toutes ces surfaces soient exemptes de tout excès de sable ou de gravier.
- 3.11.3. L'entrepreneur doit redresser tous les poteaux de signalisation, y compris, sans toutefois s'y limiter, les panneaux d'arrêt, les panneaux « Cédez », les panneaux « VIP » et les panneaux indicateurs de bornes d'incendie au plus tard le 15 avril, lors de chaque saison de déneigement.

3.12. Dommages

- 3.12.1. L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, son personnel ou ses sous-traitants aux structures, infrastructures ou équipements existants dans le cadre de l'exécution des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur est tenu de réparer ces dommages à ses propres frais.
- 3.12.2. Au début de la saison de déneigement, l'entrepreneur doit faire une tournée des lieux de travail en compagnie du responsable technique. L'entrepreneur peut demander des photos des installations endommagées auprès du responsable technique.
- 3.12.3. À la fin de la saison de déneigement, une inspection conjointe sera effectuée. Tous les dommages aux structures ou à l'aménagement paysager qui n'ont pas été relevés au début de la saison et qui ont été causés par les opérations



de déneigement doivent être réparés par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable technique, sans frais supplémentaires pour le Canada. Toutes les réparations doivent être terminées au plus tard le 15 avril.

- 3.12.4. Dans le cas où l'entrepreneur cause des dommages pendant l'exécution des travaux, il doit en informer immédiatement le responsable technique. L'entrepreneur et le responsable technique doivent visiter le site pour déterminer l'étendue des dommages et fixer un délai pour la réparation des dommages.

3.13. Généralités

- 3.13.1. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements permanents ou autres règlements en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, peu importe la cause, y compris en cas d'incendie.
- 3.13.2. L'utilisation du site est exclusive et complète, pour l'exécution des travaux.
- 3.13.3. C'est la responsabilité de l'entrepreneur de fournir et d'entretenir une toilette sanitaire portative.
- 3.13.4. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un numéro de téléphone qui permet au responsable technique ou à son représentant délégué de le joindre en tout temps. L'entrepreneur doit être joignable directement à tout moment, par téléavertisseur ou téléphone cellulaire.
- 3.13.5. L'entrepreneur doit immédiatement signaler verbalement tout accident ou dommage, dans un délai d'une (1) heure, au responsable technique. Dans un délai de quarante-huit (48) heures, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique un rapport d'incident écrit.

4. Inspection

- 4.1.1. L'entrepreneur doit avoir au moins un (1) employé sur place du lundi au vendredi.
- 4.1.2. L'entrepreneur doit inspecter le site quotidiennement pour vérifier la conformité aux conditions du contrat.



ANNEXE B

Annexe B

PLAN DU SITE

IP11485 – Terrain – C1
IP11485 – Terrain – C2
IP11485 – Secteur 1 – C1

En raison de la sécurité sur le Campus, les plans du site seront fournis durant la visite obligatoire.

Les informations fournis ci-dessous sont seulement des estimations:

- **Déneigement des routes: 10.0 KM**
- **Déneigement des trottoirs: 2.71 KM**
- **Déneigement des stationnements: 53,686.00 M2**
- **Tonte de gazon sur le Campus: 467,147.18 M2**



ANNEXE C

ANNEXE C

Cautionnement d'exécution

1.2 Garantie financière contractuelle (E0007C – 2011-05-16)

L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date d'attribution du contrat :

- a) un cautionnement d'exécution (formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#)) d'une somme représentant **dix pour cent (10 %)** du [Barème de prix 1](#) et (ou) du [Barème de prix 2](#) pour le prix du contrat;
- b) un dépôt de garantie, tel qu'il est défini à la [clause E0008C](#), d'une somme représentant **dix pour cent (10 %)** du [Barème de prix 1](#) et (ou) du [Barème de prix 2](#) pour le prix ferme du contrat;
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, telle que définie à la [clause E0008C](#), d'une somme représentant **dix pour cent (10 %)** du prix ferme du contrat.

2. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en matière de manquement.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des sociétés de cautionnement énumérées à l'[appendice L](#) (Sociétés de cautionnement reconnues) de la Politique sur les marchés publics du Conseil du Trésor. Voir le site <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>.

1.2.1. Définition de « dépôt de garantie » (E0008C 2018-06-21)

1. « *Dépôt de garantie* » désigne :

- a. *une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même;*
- b. *une obligation garantie par le gouvernement;*
- c. *une lettre de crédit de soutien irrévocable,*
- d. *toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor.*

2. « *Institution financière agréée* » désigne :

- a. *une société ou une institution membre de l'Association canadienne des paiements;*
- b. *une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;*
- c. *une caisse de crédit au sens de l'alinéa 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;*
- d. *une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire;*
- e. *la Société canadienne des postes.*



3. « *Obligation garantie par le gouvernement* » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
 - a. payable à l'ordre du porteur;
 - b. *accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;*
 - c. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. « Lettre de crédit de soutien irrévocable » :
 - a. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer lesdites lettres de change;
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
 - b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c. doit préciser sa date d'échéance;
 - d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
 - e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f. doit prévoir son assujettissement aux *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI n° 600 (conformément aux *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a aucune indication à cet égard);
 - g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur) dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.



ANNEXE D

ANNEXE D

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat. Le gouvernement du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web du Programme de contrats fédéraux d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ). (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Veillez remplir la partie A et la partie B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes.

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada. (Un effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires. À son tour, la catégorie des « employés temporaires » n'inclut que les employés qui ont travaillé pendant douze [12] semaines et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein.)
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada et
 - A5.1. il atteste qu'il a déjà signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec le Programme du travail d'EDSC.

OU

- A5.2. il atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) », signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes.

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU



() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de cette dernière doit remplir l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation », et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises des Instructions uniformisées.)