



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agence Parcs Canada
Module de réception des soumissions
Voies navigables au Québec
1899, boul. De Périgny
Chambly (Québec)
J3L 4C3

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

Proposition à : l'Agence Parcs Canada
 Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaries

Issuing Office - Bureau de distribution
 Parcs Canada
 Voies navigables au Québec
 1899, boul. De Périgny
 Chambly (Québec)
 J3L 4C3

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

Title-Sujet Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P214-15-0001	Date 12 novembre 2014
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG	
Client Reference No. - N° de référence du client	
Solicitation Closes L'invitation prend fin - at - à 14 h on - le 23 décembre 2014	Time Zone Fuseau horaire - Heure normale de l'Est (HNE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Sylvie Lagacé	
Telephone No. - No de téléphone 450 447-4831	Fax No. - N° de FAX: 450 658-2428
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Voir aux présentes	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
Name/Nom	Title/Titre
_____	_____
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Visite obligatoire des lieux
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Annexe A : Énoncé des travaux
3. Annexe B : Bordereau de soumission
4. Annexe C : Attestation SST
5. Clauses et conditions uniformisées
6. Durée du contrat
7. Responsables
8. Paiement
9. Instructions relative à la facturation
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Ordre de priorité des documents
13. Assurance – exigences particulières
14. Règlement concernant les emplacements du gouvernement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe «A» des clauses du contrat éventuel.

3. Visite obligatoire des lieux

Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT participer à la visite des lieux à l'heure et à la date prévues pour déterminer l'étendue des travaux et prendre connaissance de la configuration particulière du terrain. Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.

La visite du site se tiendra le 3 décembre 2014 à 10h00 am. (HNE).

Les soumissionnaires intéressés doivent se présenter à l'aire de stationnement du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue situé au 170, rue Sainte-Anne à Sainte-Anne-de-Bellevue, Québec (H9X 1N1). Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante, au plus tard le jour avant la visite prévue pour confirmer leur présence.

Aucune autre occasion de visiter les lieux ne sera offerte aux soumissionnaires qui, pour quelque raison que ce soit, ne pourront effectuer la visite à la date et à l'heure fixées, et leur proposition sera, par conséquent, jugée irrecevable. IL N'Y AURA AUCUNE EXCEPTION.

Lors de cette visite, le représentant fera circuler une feuille de présence que le mandataire de chaque soumissionnaire DEVRA signer. Il incombera à chaque soumissionnaire de s'assurer que son mandataire est au courant de ce fait, et qu'il s'y conforme. Toute proposition venue d'un soumissionnaire qui n'aura pas participé à la visite des lieux ou dont la signature n'apparaîtra pas sur cette feuille de présence sera jugée irrecevable.

Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus comme un amendement à la demande de soumissions.

4. 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 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.

Les 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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Parcs Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Veuillez bien identifier l'extérieur de l'enveloppe renfermant votre offre. Assurez-vous d'y inscrire lisiblement le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'offre et la date limite.

**Agence Parcs Canada
Module de réception des soumissions
Voies navigables au Québec
1899, boul. De Périgny
Chambly (Québec)
J3L 4C3**

Offre no. : 5P214-15-0001

À n'être ouvert : 23 décembre 2014 – 14h (HNE)

Sujet : Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Parcs Canada ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique;

Section II : Soumission financière et,

Section III : Attestations.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 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 ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

1. (OBLIGATOIRE) Expérience de l'Entrepreneur

Le soumissionnaire DOIT posséder cinq 5 années d'expérience, au cours des cinq (5) dernières années, dans le cadre desquelles la réalisation de minimum deux (2) contrats distincts, qui comprenaient des services d'entretien paysager, pour des sites de dimensions et de portée comparables à celles décrites dans la demande de propositions et, achevée de façon satisfaisante.

Le soumissionnaire DOIT fournir une preuve valable de son expérience et de ses antécédents en indiquant des références comme suit :

Un minimum de deux (2) contrats distincts réalisés de façon satisfaisante au cours des cinq (5) dernières années (comprenant des **SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGERS** pour la période complète de végétation), d'au moins six (6) mois chacun pour la période complète d'entretien paysager, soit d'avril à novembre 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 non conforme et rejetée;

Parcs Canada se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de confirmer auprès des références citées leur satisfaction à l'égard des services fournis. Les pièces justificatives peuvent être vérifiées par le Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives exigées, si les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou si le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et rejetée.

Tableau des références

RÉFÉRENCES 1. : CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER	
Nom de l'organisme ou de la compagnie client	Nom :
Nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable	Nom : _____ Titre : _____ No tél. : _____
Lieu du projet ou contrat :	
Description détaillée du projet ou contrat. Fournir une brève description qui résume en quoi les travaux du contrat cité en référence sont comparables aux travaux décrits à l'annexe A Énoncé des travaux.	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Valeur en dollars du projet ou contrat :	_____ \$
Période d'exécution du projet ou contrat	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

Tableau des références

RÉFÉRENCES 2. : CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER	
Nom de l'organisme ou de la compagnie client	Nom :
Nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable	Nom : _____ Titre : _____ No tél. : _____
Lieu du projet ou contrat :	
Description détaillée du projet ou contrat. Fournir une brève description qui résume en quoi les travaux du contrat cité en référence sont comparables aux travaux décrits à l'annexe A Énoncé des travaux.	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Valeur en dollars du projet ou contrat :	_____ \$
Période d'exécution du projet ou contrat	Du : Jour _____ Mois _____ Année Au : Jour _____ Mois _____ Année

Tableau des références

RÉFÉRENCES 3. : CONTRATS QUI COMPRENNENT DES SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER	
Nom de l'organisme ou de la compagnie client	Nom :
Nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable	Nom : _____ Titre : _____ No tél. : _____
Lieu du projet ou contrat :	
Description détaillée du projet ou contrat. Fournir une brève description qui résume en quoi les travaux du contrat cité en référence sont comparables aux travaux décrits à l'annexe A Énoncé des travaux.	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Valeur en dollars du projet ou contrat :	_____ \$
Période d'exécution du projet ou contrat	Du : Jour _____ Mois _____ Année Au : Jour _____ Mois _____ Année

Veillez ajouter les références additionnelles en annexe si nécessaires.

Section I : Soumission technique

2. (OBLIGATOIRE) Inventaire de l'équipement disponible

Au moment du dépôt de sa soumission, l'entrepreneur doit posséder un inventaire d'équipement minimal disponible pour le bon parachèvement des travaux (référence Annexe A – 1.6). L'équipement doit être en bon fonctionnement.

À défaut d'inclure la liste des équipements disponibles, la demande sera jugée non recevable.

Parcs Canada se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de confirmer auprès des références citées leur satisfaction à l'égard des services fournis. Les pièces justificatives peuvent être vérifiées par le Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives exigées, si les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou si le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et rejetée.

L'équipement devra être localisé en un seul endroit lors de l'inspection.

Tableau des équipements disponibles

DESCRIPTION	ACCESSOIRES	ANNÉE

Veillez ajouter en annexe les informations additionnelles si nécessaires.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément. - Voir Annexe B

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

À défaut de répondre à tous les critères obligatoires suivants à la clôture de la soumission, la soumission de l'entrepreneur sera considérée non recevable et aucune autre considération n'y sera donnée.

- a) Documentation témoignant du nombre minimum d'années d'expérience de l'entrepreneur désigné.
 - i. Parcs Canada se réserve le droit de valider les références soumises.
- b) Inventaire de l'équipement disponible minimal exigé.
 - i. Parcs Canada se réserve le droit d'inspecter l'inventaire de l'équipement fournis avant l'attribution du contrat.

La rencontre des ces deux critères obligatoires doit être atteints afin de passer à l'étape de l'évaluation financière.

1.1.2 Critère obligatoire avant l'attribution du contrat

- a) La conformité aux exigences en matière d'assurance

Pour que votre soumission soit jugée recevable, vous devez satisfaire à cette condition dans les dix (10) jours calendrier à compter de la demande par l'autorité contractante.

- b) Attestations exigées.

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-26)

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les travaux sur demande ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'évaluation financière.

2. Méthode de sélection – Plus bas soumissionnaires rencontrant les critères obligatoires

- 2.1** Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
 - a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions, et
 - b. répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires et
 - c. les offres ne répondant pas (a) ou (b) seront déclarées non recevables.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les 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 attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que 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 aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

1.2 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous. Aux fins de cette clause,

« **ancien fonctionnaire** »

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

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

« période du paiement forfaitaire »

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

« pension »

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

Anciens fonctionnaires touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus ? **OUI () NON ()**

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

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- g. le nombre et montant (honoraires professionnels) 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 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2. Autres attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

ATTESTATION

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE : _____ En date du : _____

Une fois que le contrat sera attribués à l'entrepreneur gagnant, avant que celui-ci puisse débiter les travaux, il devra compléter le formulaire Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST) avec le représentant de l'Agence à l'annexe « C »

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe «A» des clauses du contrat éventuel.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Ce contrat s'étend sur une période de 3 ans, du 1er avril 2014 au 31 mars 2018.

Les périodes opérationnelles varient d'avril à novembre de chaque année selon les variations de température saisonnière.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes additionnelles (année) dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours calendrier avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sylvie Lagacé
Agente Marchés, approvisionnement et gestion du matériel
Agence Parcs Canada
Unité des voies navigables au Québec
Adresse : 1899, boul. De Périgny
Chambly, Qc J3L 4C3

Téléphone : 450 447-4831

Télécopieur : 450 658-2428

Courriel : approvisionnement.uvng@pc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(à déterminer)**

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Entreprise : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Adresse électronique : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) : _____

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <http://contratscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Clause du *Guide des CCUA C0207C* (2013-04-25) Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lots(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme au montant total estimatif de **(à déterminer)** tel que spécifier à l'annexe «B». La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (20011-05-16), Limite de prix

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

6.3 Modalités de paiement

CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

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

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

7. Instructions relatives à la facturation

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

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

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

9. Lois applicables

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

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25) - services (complexité moyenne)
- c) annexe A, Énoncé des travaux
- d) annexe B, Bordereau de soumission
- e) annexe C : Attestation SST
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux articles qui suivent **11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale** et **11.2 Assurance responsabilité civile automobile**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
 2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Ministère de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
 2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Ministère de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

11.2 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.

12. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

ANNEXE A

AGENCE PARCS CANADA
Voies navigables au Québec

ÉNONCÉ DES TRAVAUX NO. 15-0001

ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS ET RAMASSAGE DES DÉCHETS (terrains et poubelles)

Lieu Historique National du Canada
du CANAL-DE-SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue
170, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec)
H9X 1N1

Signature :



Date : 2014-10-08

Alain Gagnon, Agent services techniques, Parcs Canada

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1.0 Emploi des termes
- 1.1 Description sommaire des travaux
- 1.2 Plans
- 1.3 Usage des lieux
- 1.4 Surveillance et main-d'œuvre spécialisée
- 1.5 Tenue de travail du personnel
- 1.6 Équipement, matériaux et main-d'œuvre
- 1.7 Attestation d'exécution des travaux
- 1.8 Protection de l'environnement
- 1.9 Norme de référence

SECTION 2

INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

- 2.0 Exécution du contrat
- 2.1 Généralités
- 2.2 Nettoyage printanier
- 2.3 Tonte et taille de pelouse
- 2.4 Entretien des sentiers et des aires revêtues
- 2.5 Entretien et taille des arbres, arbustes et arbrisseaux
- 2.6 Ramassage des feuilles mortes
- 2.7 Ramassage des déchets et détritiques
(terrains et poubelles)
- 2.8 Taille de bordures de pelouse (sur demande)
- 2.9 Nettoyage et lavage du mobilier (sur demande)

APPENDICES

- I : Plans de localisation OA.18-111.1
- II : Calendriers ramassage des déchets 2015 @ 2019
- III : Attestation mensuelle d'exécution des travaux et approbation
travaux additionnels et/ou sur demande
- IV : Ventilation mensuelle des coûts (exemple)
- V : Exigences techniques
- VI : Formulaire remise de clés

1.0 Emploi des termes

- .1 Dans le présent énoncé des travaux « **Parcs Canada** » désigne AGENCE PARCS CANADA (Voies navigables au Québec).
- .2 « **Ingénieur** » désigne le ou la représentant(e) des services techniques de Parcs Canada ou son ou sa(ses) représentant(e)s autorisé(e)s.
- .3 « **Entrepreneur** » désigne la société choisie pour accomplir tous les travaux décrits dans la présente, selon les instructions fournies à cet effet.
- .4 Les mots, expressions et abréviations ayant une signification technique ou professionnelle connue, doivent s'entendre en ce sens dans les présentes instructions et les présents plans.

1.1 Description sommaire des travaux

- .1 Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent principalement, mais sans y être limités :
 - L'entretien des pelouses et terrains paysagers du **Lieu Historique National du Canada du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue** comprenant : toutes les aires gazonnées et en friche, les aires revêtues (chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, etc.), les plates-bandes, les arbres, arbustes et arbrisseaux et les ouvrages connexes situés à l'intérieur des aires, tels que montrés sur les plans.
- .2 D'une façon particulière, les travaux comprennent :
Travaux planifiés :
 - a) Le nettoyage printanier
 - b) La tonte et taille des pelouses
 - c) L'entretien des sentiers et des aires revêtues
 - d) Entretien et taille des arbres, arbustes et arbrisseaux
 - e) Le ramassage des feuilles mortes
 - f) Le ramassage des déchets et détritiques (terrains et poubelles)
Travaux sur demande :
 - g) La taille des bordures de pelouse
 - h) Le nettoyage et lavage du mobilier
- .3 Dans son ensemble, le contrat comprend tous les travaux décrits aux plans et instructions de travail, ainsi que ceux qui sont nécessaires à la bonne marche et au parachèvement du travail, même s'ils ne sont pas spécifiquement mentionnés.
- .4 L'Entrepreneur s'engage à fournir à ses frais et dépens tous les permis, certificats, licences, autorisations et droits exigés par la loi, codes et règlements en vigueur.

1.2 Plans

- .1 Les plans ci-joints OA.18-111.1 et le présent énoncé des travaux sont complémentaires.
- .2 Les superficies des pelouses et terrains paysagers qui sont indiquées et localisées sur les plans et énoncé des travaux sont considérées approximatives. Il incombe à l'Entrepreneur de vérifier sur les lieux toutes les informations pertinentes afin d'en tenir compte lors de la préparation de sa soumission.
- .3 Les pelouses et terrains paysagers à entretenir, visés par le présent contrat, se situent de chaque côté du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue. Les différentes superficies sont représentées par différentes zones ombragées sur les plans.**

L'accès à la partie ouest du terrain (Ile) est seulement possible à partir des passerelles au-dessus des portes d'écluse. (1 passerelle en amont et 1 en aval – largeur maximum 30'')

1.3 Usage des lieux

- .1 L'Entrepreneur devra exécuter tous les travaux visés au présent contrat, conformément aux dispositions de la Loi sur les Parcs nationaux.
- .2 L'Entrepreneur observera tous les règlements pertinents de Parcs Canada, comprenant mais non exclusivement, les règlements concernant la sécurité, la protection de l'environnement, le stationnement et le contrôle de la circulation.
- .3 L'Entrepreneur devra se conformer à la limite de vitesse sur les lieux qui est de 15 km/h maximum, afin d'éviter tout accident avec les usagers et employés du parc qui y ont accès.
- .4 L'Entrepreneur ne doit faire circuler sur les chemins et ouvrages d'art, aucun véhicule chargé, ni machine ou équipement dont le poids ou les dimensions excèdent les limites légales établies, sans autorisation écrite et des directives de l'Ingénieur.
- .5 L'Ingénieur peut exiger la réduction des chargements et même la suspension complète ou temporaire du transport sur les chemins ou sur les ouvrages d'art s'il juge que ce transport, à cause de conditions existantes défavorables peut endommager une partie quelconque des chemins ou des ouvrages d'art.
- .6 Parcs Canada remettra à l'Entrepreneur des clés pour faciliter l'accès à divers endroits sur le site. Celui-ci sera responsable des clés qui lui seront confiées et celles-ci ne devront être reproduites en aucun temps. À la fin du contrat, les clés devront être retournées à leur propriétaire respectif.
(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice VI)

**1.4 Surveillance et
Main-d'œuvre spécialisée**

- .1 Sur demande, **un jardinier-horticulteur compétent devra être affecté à la surveillance de tous les travaux spécialisés.** Ce jardinier devra avoir une formation en horticulture ou une formation équivalente et au moins trois (3) ans d'expérience dans l'entretien des pelouses et des terrains paysagers. **Avant l'exécution des travaux spécialisés, un curriculum vitae devra être fourni** afin de confirmer ses compétences.
Cette exigence/ressource peut-être à l'intérieur de l'organisation et/ou être engagée à sous-contrat.
- .2 Un surveillant/responsable devra être présent sur les lieux lors des travaux. Il devra être équipé d'un système de communication permettant au représentant de Parcs Canada de le rejoindre en tout temps durant les heures de travail (*téléphone cellulaire*). Il sera autorisé à recevoir, pour le compte de l'Entrepreneur, les ordres, directives ou autres communications qui peuvent être donnés en vertu du présent contrat.
- .3 Le surveillant des travaux devra aviser immédiatement Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages matériel à la propriété de Parcs Canada, ou d'un tiers. Il devra également rapporter toutes blessures et tout autre événement important, subit aux employés et/ou usagers des lieux.
Devra également aviser de toute nouvelle anomalie rencontrée : affaissement de terrain, trou, vandalisme, bris, campement clandestin, etc.
- .4 À la demande de l'Ingénieur, l'Entrepreneur retirera tout surveillant qui, de l'avis de l'Ingénieur, serait incompetent ou se serait conduit de façon malséante, il remplacera sans délai le surveillant ainsi retiré par un autre surveillant que l'Ingénieur estimera acceptable.

**1.5 Tenue de travail
du personnel**

- .1 Toutes les personnes à l'emploi de l'Entrepreneur devront être habillées de façon convenable et appropriée et porter l'équipement de protection personnel requis pour le travail à exécuter, tel que : bottes de sécurité, lunettes de protection, gants, dossards, etc. (travailler torse nu ne sera pas toléré).
- .2 Tout employé de l'Entrepreneur devra avoir une attitude irréprochable envers le public.
Un numéro de téléphone sera fourni à l'Entrepreneur pour que celui-ci et ses employés puissent le référer au public pour toutes communications.

**1.6 Équipement, matériaux
main-d'œuvre**

- .1 Tous les matériaux et l'équipement utilisés par l'Entrepreneur devront être de types approuvés par l'Ingénieur et en fonction dès le début des travaux.
- .2 Les équipements minimums requis pour effectuer les travaux d'entretien des pelouses sont :
 - a) **Deux (2) tondeuses manuelles** rotatives de cinquante-trois (53) centimètres de largeur.
 - b) **Deux (2) taille-bordures à essence** (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).
- .3 Les débroussailleuses et les faucheuses ne sont pas permises pour l'entretien des pelouses exceptées pour les terrains en friche dans les pentes abruptes.
Les tondeuses montées en-dessous des tracteurs ne sont pas permises.
- .4 Les tracteurs avec tondeuse devront être munis de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées « *Floatation Type* », et ne devront pas excéder neuf cents (900) kilogrammes, sauf si approuvé par l'Ingénieur.
- .5 **L'entrepreneur devra s'assurer d'avoir de la main-d'œuvre qualifiée et en quantité suffisante pour opérer ces différents équipements et permettent la réalisation des travaux dans les délais prescrits.**
- .6 **L'Entrepreneur devra aussi s'assurer d'avoir des équipements en quantité suffisante pour pallier à tous bris d'équipements et permettent la réalisation des travaux dans les délais prescrits.**

NOTE : - *Afin de protéger l'environnement, nous devons porter à votre attention, que l'utilisation des équipements motorisés pour l'entretien de nos pelouses et terrains paysagers devront fonctionner avec un moteur de quatre (4) temps.*

Or, tout équipement existant et utilisé par l'Entrepreneur qui deviendra désuet durant la période du présent contrat devra être remplacé par un équipement rencontrant l'exigence mentionnée ci-dessus.

- **L'équipement routier de l'Entrepreneur devra être clairement identifié.**
- *Il est strictement défendu de stationner les camions et les remorques sur les terrains à entretenir. Aucun de ces véhicules ne devra circuler sur les pelouses.*

1.7 Attestation d'exécution des travaux et approbation travaux additionnels et/ou sur demande

- .1 L'Entrepreneur devra faire initialer sur les lieux des travaux l'attestation mensuelle d'exécution de travaux pour chaque article du bordereau ou chaque unité de ce bordereau par le représentant de Parcs Canada.

(Formulaire de Parcs Canada – Voir Appendice III).

À la fin du mois cette attestation devra être contresignée par l'Entrepreneur et le contremaître de Parcs Canada et jointe à la facturation mensuelle.

1.8 Protection de l'environnement

- .1 Il est interdit d'évacuer des rebuts (ex.: déchets, herbes coupées, vitres brisées, excréments d'animaux, etc.) ou des matériaux volatils comme les produits pétroliers (ex.: huile, essence, etc.) en les déversant dans des cours d'eau, des égouts pluviaux, des égouts sanitaires ou tout autre endroit pouvant nuire à l'environnement.
- .2 L'Entrepreneur ne devra en aucun temps contrevenir aux lois et règlements fédéraux, provinciaux, municipaux ou tous autres organismes reconnus voués à la protection de l'environnement.

1.9 Norme de référence

- .1 BNQ0605-200/2001 – ENTRETIEN ARBORICOLE ET HORTICOLE (ou version la plus récente)
- .2 Cette norme établit en particulier les règles, les techniques, les spécifications et les exigences relatives à tous les aspects de l'entretien arboricole et horticole.
- .3 Ce document est disponible gratuitement sur le site suivant : www.bnq.qc.ca/fr/boutique/documents-offerts-gratuitement.html

2.0 Exécution du contrat

Les soumissionnaires doivent prendre note des mesures qui seront prises pour assurer la conformité ou la bonne exécution des travaux, mesures qui comprennent le renvoi immédiat de l'Entrepreneur en cas de manquement aux conditions du contrat :

- .1 Tout défaut d'exécution des travaux prévus sera considéré comme un manquement aux obligations contractuelles.
- .2 À la suite d'un premier manquement, un avis sera envoyé à l'Entrepreneur.
Si le manquement n'est pas corrigé immédiatement, l'Ingénieur peut recourir aux services d'un autre entrepreneur pour le corriger et les coûts afférents pourront être déduits du montant des paiements effectués; l'Ingénieur peut également déduire certains montants en guise de dédommagement pour manquement au contrat ou inexécution des services prévus.
- .3 Ce premier avis informera également l'Entrepreneur que tout nouveau manquement entraînera automatiquement l'exécution d'une procédure de résiliation, conformément aux modalités du présent contrat.
- .4 En cas de deuxième manquement, l'Ingénieur enverra un deuxième avis à l'Entrepreneur pour l'informer que des mesures seront prises en vue de résilier le contrat. Cette seconde lettre informera également l'Entrepreneur que l'Ingénieur est en train de prendre les mesures pour retirer les travaux des mains de l'Entrepreneur.
- .5 Un deuxième manquement entraîne une cessation des paiements de factures aux termes du contrat.
- .6 Un deuxième manquement à la bonne exécution des travaux entraînera la résiliation du contrat.
- .7 Les mesures progressives décrites dans les paragraphes précédents ne s'appliqueront pas en cas de manquement particulièrement grave, de désistement ou de faillite, etc., de l'Entrepreneur. Dans ces situations, l'Ingénieur procède immédiatement à la résiliation du contrat, conformément aux conditions prévues.

2.1 Généralités

- .1 La présente section précise les exigences relatives à l'entretien des pelouses et terrains paysagers du **Lieu Historique National du Canada du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue**.
- .2 L'Entrepreneur doit s'attendre à modifier son calendrier de travail aux endroits où se tiennent des activités organisés et ce sans frais supplémentaires. Ces modifications seront communiquées à l'Entrepreneur dans un délai jugé raisonnable et ce de façon verbale ou écrite selon le cas.
(exemple : procéder à la coupe une autre journée que celle cédulée à cause de la tenue d'un événement)
- .3 Les travaux doivent être effectués avec soin, afin de garder les terrains paysagers très propres. Chacune des opérations décrites ci-dessous sera exécutée d'une façon continue et complétée dans un délai raisonnable.
- .4 Il est entendu que le nettoyage des terrains paysagers et la tonte des pelouses doivent se faire aussi dans les endroits difficiles à atteindre.
- .5 Les superficies de pelouse et friche pourraient être réduites ou augmentées durant la durée du présent contrat de manière permanente ou temporaire avec un ajustement des coûts équivalent.
(exemple : superficie inaccessible à cause d'un chantier de construction et/ou superficie ou lots sous bail)

2.2 Nettoyage printanier

- .1 Effectuer le nettoyage printanier aussitôt que la température et les conditions du site le permettent et/ou 2 jours suivant la demande de l'Ingénieur et le **compléter pour le 30 avril de chaque année** (selon les conditions météorologiques).
L'entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.
- .2 Le nettoyage printanier comprend :
 - a) L'enlèvement et l'évacuation de tous les débris et détritiques sur toutes les superficies visées au contrat y compris les berges du Canal jusqu'à la ligne d'eau.
 - b) **Le ratissage, le balayage et l'enlèvement du sable, pierres, papiers, immondices, branches et feuilles d'arbre et autres déchets sur les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, perrés, aires revêtues, pelouses, terrains en friche, plates-bandes, passerelles, berges longeant le canal, quais, aires d'éclusement, vestiges et autres structures diverses.**
 - c) Le bêchage léger et le binage de cinq (5) à huit (8) centimètres de profondeur sur toutes les superficies en jachère et les superficies cultivées.

2.2 Nettoyage printanier (suite)

- .2 Le nettoyage printanier comprend :
 - d) Nettoyer et laver avec une eau savonneuse tous les bancs, tables à pique-nique et poubelles.
- .3 Tous débris, déchets et autres recueillis, seront évacués hors des lieux. En aucun moment, ils ne devront séjourner sur le site.

NOTE : Des directives particulières ou priorités pourraient être transmises par Parcs Canada afin de débiter le nettoyage printanier par certains secteurs et/ou certaines surfaces.

2.3 Tonte et taille de pelouse

Superficie: ±10 000 mètres carrés

- .1 **Les pelouses et terrains paysagers à entretenir, visés par le présent contrat, se situent de chaque côté du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue. Les différentes superficies sont représentées par différentes zones ombragées sur les plans.**
- .2 Commencer la première tonte de la saison de croissance dans les deux (2) jours suivant la demande de l'Ingénieur. Poursuivre les travaux selon la fréquence établie au calendrier pour le reste de la saison de croissance selon les instructions de l'Ingénieur (*Voir article 2.2.4 ci-dessous*) et autorisés par le représentant de Parcs Canada.
Le travail doit être exécuté de façon ininterrompue et complété à l'intérieur d'un (1) jour ouvrable de travail établi, soit **du lundi au vendredi**.
- .3 Excepté dans le cas de spécifications contraires, le gazon doit être tondu à une hauteur de fauchage variant entre six (6) et sept (7) centimètres.
- .4 Dix-sept (17) coupes de gazon estimatives sont prévues et peuvent se répartir comme suit selon les besoins :
 - **4 coupes en MAI**
 - **4 coupes en JUIN**
 - **2 coupes en JUILLET**
 - **2 coupes en AOÛT**
 - **3 coupes en SEPTEMBRE**
 - **2 coupes en OCTOBRE**

2.3 Tonte et taille de pelouse (suite)

Superficie : ±10 000 mètres carrés

NOTE : Sur avis de l'Ingénieur, cette cédule pourra être modifiée, sans changer le coût unitaire. L'entrepreneur devra obtenir l'approbation et la signature du contremaître avant toute coupe additionnelle sinon celle-ci ne sera pas rémunérée.

(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III)

- .5 **Nettoyer toutes les pelouses avant chaque tonte;** enlever tous déchets et détritiques, tels que : roches, papiers, bouteilles, vitres brisées, branches d'arbre, excréments d'animaux, etc.
- .6 Aucun andain apparent ne devra déparer les surfaces des pelouses.
- .7 **Balayer et enlever immédiatement toute accumulation d'herbe tondue** qui dépare les aires asphaltées ou bétonnées et les aires revêtues de criblure de pierre, ainsi que les plates-bandes, les surfaces en jachère, les perrés, les bases du mobilier et autres.
L'herbe tondue ne doit pas être projetée dans les eaux du canal et de la rivière.
- .8 À chaque tonte de gazon ou au besoin, toutes les lames des tondeuses devront être ajustées et affûtées pour obtenir une coupe nette, en tout temps et de la hauteur recommandée. Une vérification sera faite régulièrement par l'Ingénieur.
- .9 **Les pelouses ne doivent pas être tondues les jours de pluie et/ou lorsque les terrains sont détrempés.**
- .10 Lors de chaque tonte de gazon, tailler également l'herbe à la hauteur indiquée, aux endroits suivants :
 - Près des : clôtures, arbres, structures, bâtiments, chemins, bancs, tables à pique-nique, poubelles, supports à bicyclettes, poteaux, lampadaires, poteaux, berges, perrés, trottoirs et tous autres obstacles sur les lieux, ainsi que sur les pentes inaccessibles avec une tondeuse. Ces travaux seront effectués à l'aide d'un taille-bordure à essence (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).
- .11 Advenant le cas où la tonte des pelouses nuirait à la circulation des visiteurs ou causerait des obstructions de quelque nature que ce soit; l'Entrepreneur devra suspendre ses opérations ou les diriger vers un autre secteur.
- .12 Lors de la tonte des pelouses, l'Entrepreneur tiendra compte de la quantité de visiteurs qui ont accès sur les lieux en tout temps et aucun frais de réclamation ne sera envoyé à Parcs Canada résultant de la fréquentation des lieux.

2.3 Tonte et taille de pelouse (suite)

Superficie : ±10 000 mètres carrés

- .13 En tout temps lors de la tonte des pelouses, l'Entrepreneur devra tenir compte de la sécurité du public en réduisant sa vitesse et en dirigeant la chute de sa tondeuse de façon sécuritaire pour les usagers du site.
- .14 L'Entrepreneur devra faire initialer le formulaire « *Attestation mensuelle d'exécution des travaux* » par le représentant de Parcs Canada, **dès qu'une coupe de gazon sera terminée.** (Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III).

NOTE :

Le soumissionnaire devra tenir compte de la présence possible d'espèce envahissante (herbe à puce et berce du Caucase) dans son évaluation et sa méthode pour la tonte et taille des pelouses le long des berges.

**2.4 Entretien des sentiers
et des aires revêtues**

- .1 Enlever toutes les herbes qui croissent dans les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, quais, ainsi que les aires revêtues de : criblure de pierre, asphalte, béton, pavé-uni, perrés et toutes autres aires revêtues à l'intérieur des limites de terrains à entretenir. L'entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.

Fréquence : **Deux (2) fois par année**

1^{er} entretien complété pour la 1^{ière} semaine de juin

2^{ième} entretien complété pour la 1^{ière} semaine d'août

- .2 Balayer les chemins, les stationnements et leur accès, les trottoirs, les surfaces en béton, pavé-uni, quais, vestiges, etc.

Fréquence : **Une (1) fois par semaine et/ou au besoin.**

**2.5 Entretien et taille des arbres
arbrisseaux et arbustes**

- .1 À l'aide d'outils bien affûtés, la taille visera à maintenir les arbres, arbustes et arbrisseaux en santé et à leur donner une apparence attrayante; elle devra s'adapter à la forme naturelle et aux habitudes de croissance de l'espèce ou de la variété.

Ces travaux devront être supervisés par votre jardinier-horticulteur. L'entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.

- a) Tailler les arbustes florifères; soit au printemps ou après leur floraison, selon leur variété et leurs exigences

**2.5 Entretien et taille des arbres
arbrisseaux et arbustes (suite)**

- b) Tailler les haies périodiquement selon les profils et niveaux indiqués par l'Ingénieur, soit à conserver la partie la plus large à la base en rétrécissant graduellement vers le haut qui aura une forme légèrement arrondie. Couper les branches individuelles qui dépassent pour conserver la forme générale des haies.
- c) Tailler les conifères en juin et seulement dans les jeunes repousses de l'année.
- .2 Enlever tous les bois morts et toutes les branches brisées, quelle qu'en soit la cause (*sauf en cas de sinistre*), de tous les arbres et arbustes, jusqu'à une hauteur maximale de huit (8) mètres. Le sectionnement doit toujours être fait le plus près possible du tronc ou du point de jonction avec la branche parente, selon les règles de l'art.
- .3 Enlever graduellement les branches du bas, annuellement, pour que le tiers inférieur de l'arbre soit dépourvu de ramifications jusqu'à ce que l'on ait dégarni une hauteur de deux (2) mètres à deux mètres et demi (2½), à l'exception des peupliers de Lombardie et des conifères. Couper également les branches qui endommagent l'écorce par frottement.
- .4 Enlever une (1) ou deux (2) des plus anciennes branches sur les arbustes âgés pour conserver une plante bien formée aux branches jeunes et vigoureuses. La taille se fait généralement après la floraison annuelle.
- .5 Tailler les branches des arbres pour maintenir, en tout temps, une hauteur libre de deux mètres et demi (2-1/2) au-dessus des pistes polyvalentes et pédestres, ainsi qu'un dégagement de cent vingt (120) centimètres de chaque côté de celles-ci.
- .6 Tailler les branches des arbres pour maintenir, en tout temps, un dégagement de deux (2) mètres au pourtour des têtes de lampadaires.
- .7 Ne pas laisser des repousse de branches à la base des arbres. Éliminer tout chicot selon les règles de l'art.

Fréquence : **Deux (2) fois par année**

1^{er} entretien complété pour la 2^{ième} semaine de juin

2^{ième} entretien complété pour la 4^{ième} semaine d'août

NOTE : Les superficies des massifs de haies et/ou arbustes pourraient être réduites suite à des coupes massives/sélectives en cours de contrat.

2.6 Ramassage des feuilles mortes (automne)

- .1 Ramasser et évacuer les feuilles mortes des arbres et arbustes sur toutes les surfaces des terrains paysagers visés par le présent contrat.

L'entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.

Fréquence : **Une (1) fois par année (tard à l'automne)**

NOTE : *Les feuilles mortes ne devront pas être jetées dans les eaux du canal et/ou de la rivière, ni soufflées dans les boisés ou dans la friche le long des rivières.*

2.7 Ramassage des débris et détrit

(terrains et poubelles)

- .1 **Ramasser tous les débris et détrit** de toute nature (ex.: pierres, papiers, immondices, excréments d'animaux, vitres brisées, branches d'arbre, boîtes ou sacs laissés par les usagers et/ou plaisanciers et autres ordures), d'où qu'ils proviennent, sur toutes les superficies visées au présent contrat, y compris les berges jusqu'à la ligne d'eau, (sauf ceux provenant de travaux effectués par les employés de Parcs Canada ou par d'autres entrepreneurs.

- .2 **Vider toutes les poubelles** et évacuer les déchets hors du site selon les normes environnementales en vigueur.

- .3 **FRÉQUENCE** (articles ci-dessus)
(poubelles cylindriques ±127 litres)

LUNDI, MERCREDI, VENDREDI, SAMEDI ET DIMANCHE ET JOURS FÉRIÉS OU JOURNÉES APRÈS JOURS FÉRIÉS (ramassage avant 9 :00am chaque matin)

(voir Appendice II – Calendriers ramassage des déchets) :

du 1^{er} mai au 13 octobre 2015 (124 collectes)

du 1^{er} mai au 11 octobre 2016 (118 collectes)

du 1^{er} mai au 10 octobre 2017 (119 collectes)

du 1^{er} mai au 9 octobre 2018 (118 collectes) (Option 1)

du 1^{er} mai au 15 octobre 2019 (124 collectes) (Option 2)

- .4 **FRÉQUENCE**

(bacs roulants ± 240 litres)

LUNDI, MERCREDI, VENDREDI, SAMEDI, DIMANCHE ET JOURS FÉRIÉS OU JOURNÉES APRÈS JOURS FÉRIÉS (ramassage avant 9 :00am chaque matin)

(voir Appendice II – Calendriers ramassage des déchets) :

du 15 mai au 8 septembre 2015 (88 collectes)

du 20 mai au 6 septembre 2016 (81 collectes)

du 19 mai au 5 septembre 2017 (81 collectes)

du 18 mai au 4 septembre 2018 (81 collectes) (Option 1)

du 17 mai au 3 septembre 2019 (83 collectes) (Option 2)

2.7 Ramassage des débris et détritius (suite)

(terrains et poubelles)

Nombre de poubelles réparties sur le site est de :

- 1) 20 poubelles cylindriques (18" x 30" haut /capacité de ±127 litres)
- 2) 3 bacs roulants (capacité de ±240 litres.)

NOTE : L'Entrepreneur devra fournir des sacs en polythène pour chacun des types de poubelles.

NOTE : En tout temps durant le présent contrat, les travaux de ramassage des déchets (poubelles) pourraient être suspendus ou la fréquence de ramassage réduite selon l'orientation que Parcs Canada entend prendre pour la gestion des matières résiduelles sur ses différents sites.

2.8 Taille de bordures de pelouse (travaux sur demande)

- .1 L'entrepreneur devra obtenir l'approbation signé de l'ingénieur avant de procéder à la taille de bordures de pelouse.

(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III)

La coupe des bordures de pelouse doit être verticale et parfaitement droite ou uniformément recourbée selon ce qui est approprié. Les bordures de pelouse doivent être taillées à un (1) centimètre lorsque le gazon avoisine une surface revêtue de : gravier, béton, asphalte, pierres taillées, etc.

Le ramassage et la disposition des recoupes doit se faire immédiatement après la réalisation des travaux.

- .2 Fréquence : **Une (1) fois par année (fin juin)**

Note : Le travail sera effectué de façon sécuritaire pour les usagers du site.

2.9 Nettoyage et lavage du mobilier (travaux sur demande)

- .1 L'entrepreneur devra obtenir l'approbation signé de l'ingénieur avant de procéder au nettoyage et lavage du mobilier.

(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III)

- .2 Nettoyer et laver avec une eau savonneuse, tous les bancs et tables à pique-nique et poubelles.

- .3 Fréquence possible : Trois (3) fois par saison

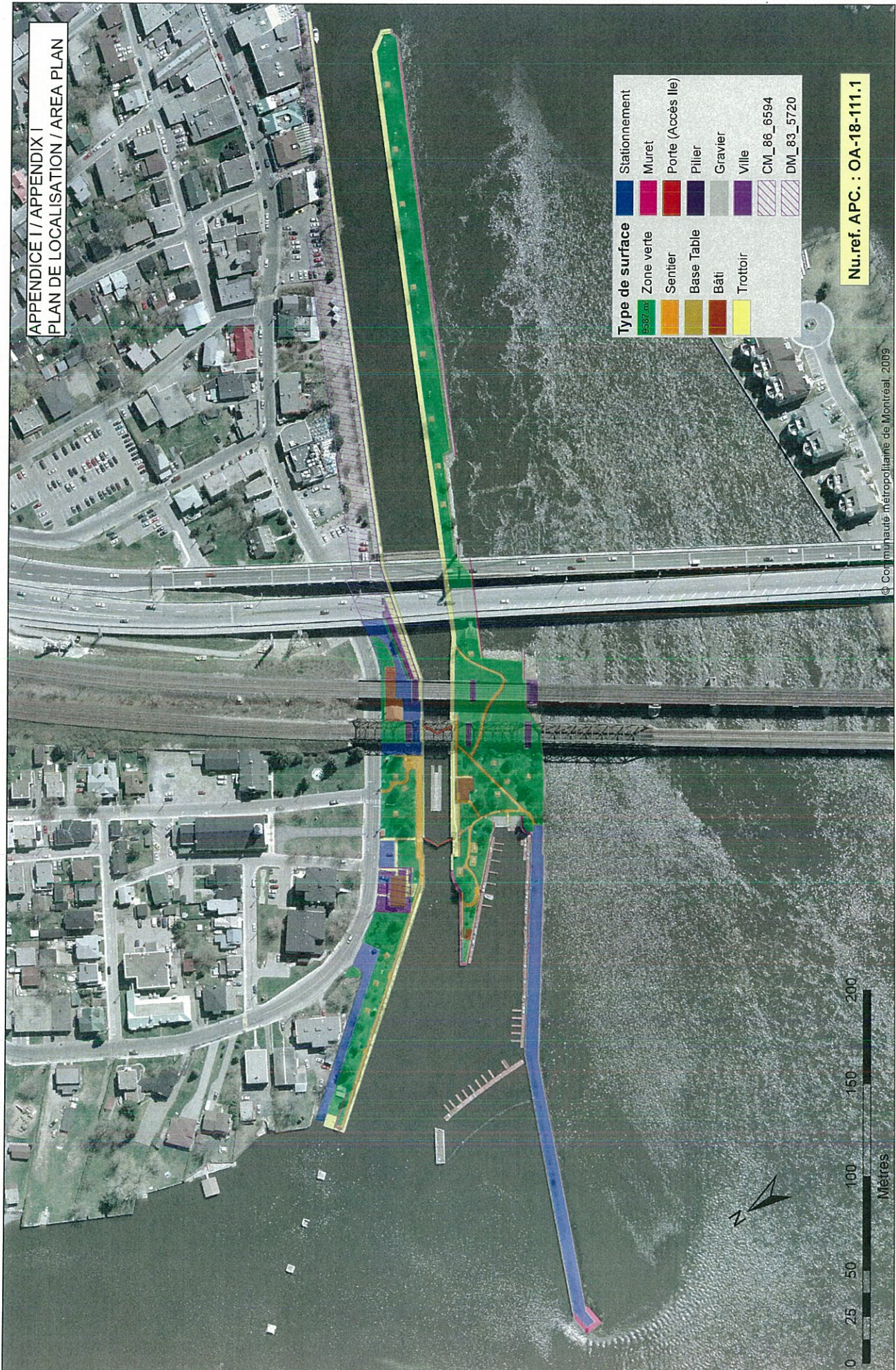
- .4 Le nombre approximatif de bancs, tables à pique-nique et poubelles répartis sur les lieux est de :

5 bancs

25 tables à pique-nique

20 poubelles + 3 bacs roulants

APPENDICE II / APPENDIX I
 PLAN DE LOCALISATION / AREA PLAN



Type de surface		Stationnement	
Zone verte	557 m ²	Muret	
Sentier		Porte (Accès Ile)	
Base Table		Pilier	
Bâti		Gravier	
Trottoir		Ville	
		CM_86_6594	
		DM_83_5720	



Nu.ref.APC. : OA-18-111.1

© Communauté métropolitaine de Montréal, 2009

AVRIL

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAI

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUIN

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JUILLET

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AOÛT

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

SEPTEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTOBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JOURS DE COLLECTES RÉGULIÈRES POUR POUBELLES CYLINDRIQUES = 124

COLLECTES ADDITIONNELLES POUR BACS DE 240 LITRES : 88

AVRIL

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAI

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUIN

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JUILLET

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

AOÛT

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTOBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

NOVEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JOURS DE COLLECTES RÉGULIÈRES POUR POUBELLES CYLINDRIQUES = 118

COLLECTES ADDITIONNELLES POUR BACS DE 240 LITRES : 81

AVRIL

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
						1
	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21
	23	30	24	25	26	27
						28
						29

MAI

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
		1	2	3	4	5
	7	8	9	10	11	12
	14	15	16	17	18	19
	21	22	23	24	25	26
	28	29	30	31		

JUIN

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

JUILLET

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	30	24	25	26	27	28
						29

AOÛT

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTOBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JOURS DE COLLECTES RÉGULIÈRES POUR POUBELLES CYLINDRIQUES = 119

COLLECTES ADDITIONNELLES POUR BACS DE 240 LITRES : 81

CALENDRIER 2018 (1ère année d'option)

RAMASSAGE DES DÉCHETS
(Terrains et poubelles) Art. 2.7

APPENDICE II

Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue

AVRIL

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27
	29	30				

MAI

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
	27	28	29	30	31	

JUIN

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
					1	2
	3	4	5	6	7	8
	10	11	12	13	14	15
	17	18	19	20	21	22
	24	25	26	27	28	29
						30

JUILLET

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27
	29	30	31			

AOÛT

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17
	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30	31

SEPTEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
						1
	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21
	23	30	24	25	26	27
						28
						29

OCTOBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
		1	2	3	4	5
	7	8	9	10	11	12
	14	15	16	17	18	19
	21	22	23	24	25	26
	28	29	30	31		

NOVEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jardi	Vendredi	Samedi
	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23
	25	26	27	28	29	30
						31

JOURS DE COLLECTES RÉGULIÈRES POUR POUBELLES CYLINDRIQUES = 118

COLLECTES ADDITIONNELLES POUR BACS DE 240 LITRES : 81

CALENDRIER 2019 (2ième année d'option)

RAMASSAGE DES DÉCHETS
(Terrains et poubelles) Art. 2.7

APPENDICE II

Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue

AVRIL

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAI

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUIN

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	30	24	25	26	27	28
						29

JUILLET

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AOÛT

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTOBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jaudi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JOURS DE COLLECTES RÉGULIÈRES POUR POUBELLES CYLINDRIQUES = 124

COLLECTES ADDITIONNELLES POUR BACS DE 240 LITRES : 83

**ATTESTATION MENSUELLE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET
APPROBATION TRAVAUX ADDITIONNELS ET/OU SUR DEMANDE**

CONTRAT 15-0001

ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS AU CANAL-DE-SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

Entrepreneur:	ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS AU CANAL-DE-SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE															
	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE								
TRAVAUX À RÉALISER	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.		
Article 2.2 Nettoyage printanier																
Article 2.3 Tonte et taille de pelouses																
Article 2.4 Entretien des sentiers et aires revêtues																
Article 2.5 Entretien et taille des haies, arbres, arbustes et arbrisseaux																
Article 2.6 Ramassage des feuilles mortes																
Article 2.7.3 Ramassage des déchets et détritrus (terrain et poubelles)	Indiquer dates de collectes :															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Article 2.7.4 Ramassage des déchets et détritrus (bacs roulants)	Indiquer dates de collectes :															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Commentaires:	Approbation travaux additionnel et/ou sur demande												Approbations mensuelles			
	Contremaître:												Contremaître:			
	Entrepreneur:												Entrepreneur:			
	Date:												Date:			

Fiche de signatures

Remise de clefs

Projet : _____

Titre: _____

Bâtiment: _____

Adresse: _____

Entrepreneur : _____

Clefs : _____
remises

La présente fiche officialise la remise des clefs à l'entrepreneur pour la durée des travaux.

L'Entrepreneur est responsable des clefs qui lui sont confiées. Ces clefs devront être remises à l'Ingénieur à la fin du contrat et ne devront être reproduites en aucun temps

Représentant de l'entrepreneur :

Représentant Parcs Canada :

Nom en lettres majuscules

Nom en lettres majuscules

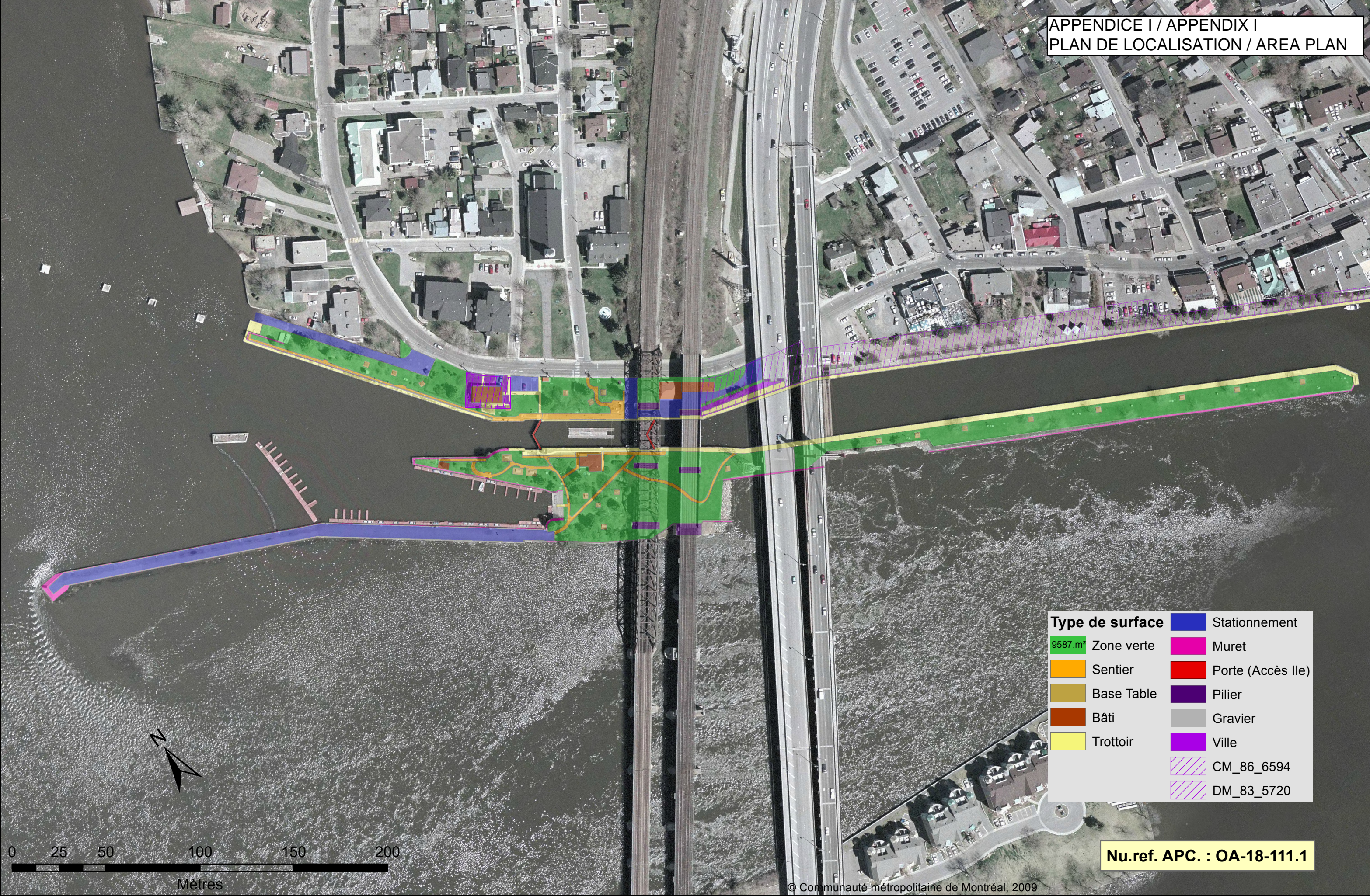
Signature

Signature

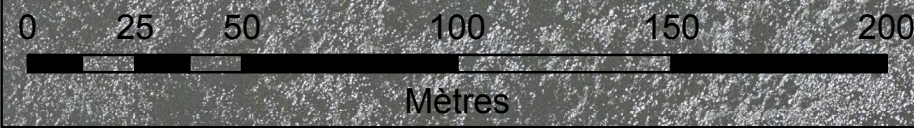
Date

Date

APC-UVNQ-IM / Géomatique 2014 / CSAN ST Entretien-Pelouse-Contrat- OA-18-111.1



Type de surface	
9587.m ² Zone verte	Stationnement
Sentier	Muret
Base Table	Porte (Accès Ile)
Bâti	Pilier
Trottoir	Gravier
	Ville
	CM_86_6594
	DM_83_5720



Nu.ref. APC. : OA-18-111.1

BORDEREAU DE SOUMISSION
(Énoncé des travaux 15-0001)

Nom du soumissionnaire : _____

adresse : _____

Le prix soumissionné comprend tous les frais encourus pour l'exécution des travaux tels qu'indiqués à l'Énoncé des travaux No. 15-0001.

Le coût comprend : la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, matériaux, permis, transport, de même que tous les frais généraux de l'entreprise, tels que : administration, assurance responsabilité et autres dépenses incidentes.

A) ANNÉE 2015 – 1^{er} avril au 30 novembre 2015

TRAVAUX PLANIFIÉS

1.	Nettoyage printanier (section 2.2)	GLOBAL = _____ \$
2.	Tonte et taille de pelouse (section 2.3)	Unité 17 X _____ \$ = _____ \$
3.	Entretien des sentiers et des aires revêtues (section 2.4)	GLOBAL = _____ \$
4.	Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux Et arbustes (section 2.5)	GLOBAL = _____ \$
5.	Ramassage des feuilles mortes (section 2.6)	GLOBAL = _____ \$
6.	Ramassage des déchets (terrains et poubelles cylindriques)(section 2.7.3)	Unité 124 X _____ \$ = _____ \$
7.	Ramassage des déchets (bacs roulants)(section 2.7.4)	Unité 88 X _____ \$ = _____ \$
		SOUS-TOTAL = _____ \$

A) MONTANT TOTAL 2015 : _____ \$
(avant taxes applicables)

TRAVAUX SUR DEMANDE

8.	Taille de bordure de pelouse (juin) (section 2.8)	GLOBAL = _____ \$
9.	Nettoyage et lavage du mobilier (section 2.9)	GLOBAL = _____ \$

B) ANNÉE 2016 – 1^{er} avril au 30 novembre 2016

TRAVAUX PLANIFIÉS

- | | | |
|----|---|---------------------------------|
| 1. | Nettoyage printanier
(section 2.2) | GLOBAL = _____ \$ |
| 2. | Tonte et taille de pelouse
(section 2.3) | Unité 17 X _____ \$ = _____ \$ |
| 3. | Entretien des sentiers et des aires
revêtues (section 2.4) | GLOBAL = _____ \$ |
| 4. | Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux
Et arbustes (section 2.5) | GLOBAL = _____ \$ |
| 5. | Ramassage des feuilles mortes
(section 2.6) | GLOBAL = _____ \$ |
| 6. | Ramassage des déchets
(terrains et poubelles cylindriques)(section 2.7.3) | Unité 118 X _____ \$ = _____ \$ |
| 7. | Ramassage des déchets
(bacs roulants)(section 2.7.4) | Unité 81 X _____ \$ = _____ \$ |
| | | SOUS-TOTAL = _____ \$ |

B) MONTANT TOTAL 2016 : _____ \$
(avant taxes applicables)

TRAVAUX SUR DEMANDE

- | | | |
|----|--|-------------------|
| 8. | Taille de bordure de pelouse (juin)
(section 2.8) | GLOBAL = _____ \$ |
| 9. | Nettoyage et lavage du mobilier
(section 2.9) | GLOBAL = _____ \$ |

C) ANNÉE 2017 – 1^{er} avril au 30 novembre 2017

TRAVAUX PLANIFIÉS

- | | | |
|----|---|---------------------------------|
| 1. | Nettoyage printanier
(section 2.2) | GLOBAL = _____ \$ |
| 2. | Tonte et taille de pelouse
(section 2.3) | Unité 17 X _____ \$ = _____ \$ |
| 3. | Entretien des sentiers et des aires
revêtues (section 2.4) | GLOBAL = _____ \$ |
| 4. | Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux
Et arbustes (section 2.5) | GLOBAL = _____ \$ |
| 5. | Ramassage des feuilles mortes
(section 2.6) | GLOBAL = _____ \$ |
| 6. | Ramassage des déchets
(terrains et poubelles cylindriques)(section 2.7.3) | Unité 119 X _____ \$ = _____ \$ |
| 7. | Ramassage des déchets
(bacs roulants)(section 2.7.4) | Unité 81 X _____ \$ = _____ \$ |
| | | SOUS-TOTAL = _____ \$ |

C)MONTANT TOTAL 2017 : _____ \$
(avant taxes applicables)

TRAVAUX SUR DEMANDE

- | | | |
|----|--|-------------------|
| 8. | Taille de bordure de pelouse (juin)
(section 2.8) | GLOBAL = _____ \$ |
| 9. | Nettoyage et lavage du mobilier
(section 2.9) | GLOBAL = _____ \$ |

D) ANNÉE 2018 – 1^{er} avril au 30 novembre 2018
(1^{ière} année d'option irrévocable)

TRAVAUX PLANIFIÉS

- | | | |
|----|---|---------------------------------|
| 1. | Nettoyage printanier
(section 2.2) | GLOBAL = _____ \$ |
| 2. | Tonte et taille de pelouse
(section 2.3) | Unité 17 X _____ \$ = _____ \$ |
| 3. | Entretien des sentiers et des aires
revêtues (section 2.4) | GLOBAL = _____ \$ |
| 4. | Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux
Et arbustes (section 2.5) | GLOBAL = _____ \$ |
| 5. | Ramassage des feuilles mortes
(section 2.6) | GLOBAL = _____ \$ |
| 6. | Ramassage des déchets
(terrains et poubelles cylindriques)(section 2.7.3) | Unité 118 X _____ \$ = _____ \$ |
| 7. | Ramassage des déchets
(bacs roulants)(section 2.7.4) | Unité 81 X _____ \$ = _____ \$ |

SOUS-TOTAL = _____ \$

D)MONTANT TOTAL 2018 : _____ \$
(avant taxes applicables)

TRAVAUX SUR DEMANDE

- | | | |
|----|--|-------------------|
| 8. | Taille de bordure de pelouse (juin)
(section 2.8) | GLOBAL = _____ \$ |
| 9. | Nettoyage et lavage du mobilier
(section 2.9) | GLOBAL = _____ \$ |

E) ANNÉE 2019 – 1^{er} avril au 30 novembre 2019
(2^{ème} année d'option irrévocable)

TRAVAUX PLANIFIÉS

- | | | |
|----|---|---------------------------------|
| 1. | Nettoyage printanier
(section 2.2) | GLOBAL = _____ \$ |
| 2. | Tonte et taille de pelouse
(section 2.3) | Unité 17 X _____ \$ = _____ \$ |
| 3. | Entretien des sentiers et des aires
revêtues (section 2.4) | GLOBAL = _____ \$ |
| 4. | Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux
Et arbustes (section 2.5) | GLOBAL = _____ \$ |
| 5. | Ramassage des feuilles mortes
(section 2.6) | GLOBAL = _____ \$ |
| 6. | Ramassage des déchets
(terrains et poubelles cylindriques)(section 2.7.3) | Unité 124 X _____ \$ = _____ \$ |
| 7. | Ramassage des déchets
(bacs roulants)(section 2.7.4) | Unité 83 X _____ \$ = _____ \$ |
| | | SOUS-TOTAL = _____ \$ |

E) MONTANT TOTAL 2019 : _____ \$
(avant taxes applicables)

TRAVAUX SUR DEMANDE

- | | | |
|----|--|-------------------|
| 8. | Taille de bordure de pelouse (juin)
(section 2.8) | GLOBAL = _____ \$ |
| 9. | Nettoyage et lavage du mobilier
(section 2.9) | GLOBAL = _____ \$ |

GRAND TOTAL (A + B + C + D + E) : _____ \$
(Contrat initial 2015-2016-2017 + 2 années d'option 2018-2019) (avant taxes applicable)

NOTE :

En tout temps durant le présent contrat, les travaux de ramassage des déchets (Section 2.7) pourraient être suspendus ou la fréquence de ramassage réduite selon l'orientation que l'Agence Parcs Canada entend prendre pour la gestion des matières résiduelles sur ses différents sites.

Nom de l'Entrepreneur : _____

Nom du représentant de l'Entrepreneur : _____

Signature : _____ **Date :** _____

ANNEXE C

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Instructions

L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.

C'est le gestionnaire de projet qui doit faire remplir ce formulaire par l'entrepreneur principal, APRÈS l'attribution du contrat.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

<i>Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada</i>	Adresse	Coordonnées
Autorité contractante		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieux des travaux

Description général des travaux à exécuter

ANNEXE C

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent a la Santé et sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurités exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprend et que je respecterai, ainsi que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____ Signature _____

Date _____