



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

**Agence Parcs Canada
Module de réception des soumissions
111, rue Water Est
Cornwall ON – K6H 6S3**

Télécopieur: 1-877-558-2349

**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).

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

Title-Sujet Entretien des pelouses et terrains paysagers – LHNC du Fort Chambly	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P300-15-5613	Date 15 décembre 2015
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Client Reference No. – N° de référence du client 10151688	
Solicitation Closes L'invitation prend fin at – à 14 heures on – le 26 janvier 2016	Time Zone Fuseau horaire - Heure normale de l'Est (HNE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Céline Morin (celine.morin@pc.gc.ca)	
Telephone No. - No de téléphone 613-938-5940	Fax No. – N° de FAX:
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Voir dans la présente	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur : Telephone No. - N° de téléphone : Facsimile No. - N° de télécopieur : Email – Courriel :	
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	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX	3
1.4 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATION PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	5
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	7
6.5 RESPONSABLES	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATION.....	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	10
6.11 EXIGENCE EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
6.12 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT	11
ANNEXE «A»	12
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
ANNEXE «B»	26
PLANS	26
ANNEXE « C ».....	27
BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE « D ».....	33
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION.....	33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux exigés pour ce contrat consistent à l'entretien des pelouses et terrains paysagers L.H.N.C. du Fort Chambly, comme indiqué à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 2, rue De Richelieu, Chambly, Québec J3L 2B9, le 22 décembre 2015.. La visite des lieux débutera à 13 h dans le stationnement 1, à 13 h..

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 21 décembre 2015 à 14 h, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. 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.

1.4 Compte rendu

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

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://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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées. Veuillez télécopier votre soumission au 1-877-558-2349

2.3 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement – Annexe « C ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 du 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.

5.1 Attestation 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.

5.1.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être

fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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 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](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Ce contrat s'étend sur une période de 3 ans. Les saisons d'entretien des pelouses et terrains paysagers s'étendront :

Du 1^{er} avril au 30 novembre 2016 ;

Du 1^{er} avril au 30 novembre 2017 ;

Du 1^{er} avril au 30 novembre 2018.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement – Annexe « C ».

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Les saisons d'entretien des pelouses et terrains paysagers pour les années d'option seront du 1 avril au 30 novembre 2019 et du 1^{er} avril au 30 novembre 2020.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Morin
Conseillère
Service national de passation de marchés
Parcs Canada

111, rue Water Est, Cornwall (Ontario) K6H 6S3
celine.morin@pc.gc.ca
Téléphone: 613-938-5940
Télécopieur: 1-866-246-6893
Celine.morin@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*****L'information sera complétée lors de l'attribution du contrat*****

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

L'entrepreneur doit remplir cette section

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix globaux et unitaires fermes, comme spécifié à l'annexe « C », selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7 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.

6.8 Attestation

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.

6.9 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.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Plans;
- e) Annexe C, Base de paiement
- f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Exigence en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux articles qui suivent **6.11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale** et **6.11.2 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.

6.11.1 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

6.11.2 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.

6.12 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 »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**Entretien des pelouses et terrains paysagers
L.H.N.C du Fort Chambly
2016-2018**

Agence Parcs Canada

Unité de gestion de la Mauricie et de l'Ouest du Québec

Juin 2015

TABLE DES MATIÈRES

DIVISION 1

CONDITIONS SPÉCIALES

- 1.0 Emploi des termes
- 1.1 Description sommaire des travaux
- 1.2 Plans
- 1.3 Examen des lieux
- 1.4 Demande de renseignements
- 1.5 Avis aux soumissionnaires
- 1.6 Usage des lieux
- 1.7 Surveillance et main-d'œuvre spécialisée
- 1.8 Tenue de travail du personnel
- 1.9 Équipement et matériaux
- 1.10 Attestation d'exécution des travaux
- 1.11 Protection de l'environnement

DIVISION 2

DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 3.0 Généralités
- 3.1 Nettoyage printanier
- 3.2 Ramassage des déchets (*terrains et poubelles*)
- 3.3 Tonte et taille de pelouse
- 3.4 Aération des pelouses
- 3.5 Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes
- 3.6 Ramassage des feuilles mortes
- 3.7 Entretien des bancs et tables à pique-nique

APPENDICE A

Calendriers 2016-2017-2018-2019-2020 (*ramassage des déchets 3.2*)

1. CONDITIONS SPÉCIALES

1.0 Emploi des termes

- .1 Dans le présent devis « *Parcs Canada* » désigne AGENCE PARCS CANADA (Unité de gestion de l'Ouest du Québec).
- .2 Le terme « *Ingénieur* » désigne le représentant des services techniques de Parcs Canada ou son représentant autorisé.
- .3 Le terme « *Entrepreneur* » désigne la société choisie pour accomplir tous les travaux décrits dans la présente, selon les instructions et le devis fournis à cet effet.

1.1 Description sommaire des travaux

- .1 Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent principalement, mais sans y être limités à :

L'entretien des pelouses et terrains paysagers du **L.H.N.C du Fort Chambly situé au 2, rue De Richelieu à Chambly, J3L 2B9**, d'une superficie approximative de 42 000 mètres carrés 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 :

- .2.1 **L.H.N.C du Fort Chambly:**

- a) Le nettoyage printanier (42 000 mètres carrés)
- b) Le ramassage des débris et détritiques ;
- c) La tonte des pelouses (32 500 mètres carrés)
- d) L'aération des pelouses
- e) Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes
- f) Le ramassage des feuilles mortes
- g) Le nettoyage des bancs, poubelles et des tables à pique-nique.

1.1 Description sommaire des travaux (suite)

- .3 Dans son ensemble, les travaux à réaliser comprennent tous les travaux décrits aux plans et aux 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.

1.2 Plans

- .1 Les plans ci-joints :

Fort Chambly : RU-FC.18-106.0a

- .2 Les superficies des pelouses et terrains paysagers qui sont indiquées et localisées sur les plans et devis 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 terrains à entretenir, visés par le futur contrat, pour le Fort Chambly se situe entre les limites de propriété de Parcs Canada et la limite des eaux. Les superficies visées au contrat sont représentées par les zones ombragées sur les plans.

1.3 Examen des lieux

- .1 Les soumissionnaires devront bien connaître les lieux, la végétation et les installations, et c'est à eux qu'il incombera d'obtenir avant l'ouverture des soumissions, tous les renseignements qui seront nécessaires pour l'évaluation et l'exécution des travaux. Ils devront étudier attentivement tous les documents du contrat et demander des explications s'il y a lieu.
- .2 **Une visite des lieux est NON-OBLIGATOIRE, mais fortement recommandée** et sera coordonnée. La date, heure et point de rencontre seront spécifiés dans les documents de soumission.

1.3 Examen des lieux (suite)

- .3 Les soumissionnaires devront faire leur propre évaluation des difficultés à être envisagées pour l'exécution des travaux. Ils devront s'enquérir des conditions des terrains, tels qu'ils se trouvent. L'Entrepreneur ne peut avoir aucun recours contre Parcs Canada ou son représentant, si les renseignements qu'il obtient s'avèrent insuffisants ou incomplets ou s'il en fait une fausse interprétation.

1.4 Demande de renseignements

- .1 Toute personne intéressée à présenter une soumission, relativement aux présents travaux, et qui désire obtenir des renseignements d'ordre technique ou administratif doit se référer aux instructions particulières aux soumissionnaires : Article – Demande de renseignements pendant l'appel d'offres.

1.5 Avis aux soumissionnaires

- .1 À leur soumission, en addition aux documents exigés dans les "Instructions aux soumissionnaires", ceux-ci devront joindre :
 - a) Les pièces justificatives établissant, sans équivoque, qu'ils ont acquis l'expérience de ce genre de travail depuis au moins **CINQ (5) ANS**.
 - b) Une description des équipements qu'ils auront pour exécuter les travaux.

Note : *L'équipement devra être en bon ordre de fonctionnement et une vérification pourra être effectuée par le Représentant de Parcs Canada. L'équipement devra être localisé en un seul endroit.*

1.6 Usage des lieux

- .1 L'Entrepreneur devra exécuter tous les travaux visés au 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.

1.6 Usage des lieux (suite)

- .3 L'Entrepreneur doit se conformer à la limite de vitesse sur les lieux, qui est de **20 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 du représentant du ministère. De plus, aucun camion chargé au-delà des limites légales ne pourra circuler sur les chemins ou ouvrages d'art.
- .5 Le Représentant de Parcs Canada peut exiger la réduction des chargements et même la suspension complète 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.

1.7 Surveillance et main d'œuvre spécialisée

- .1 Sur demande, un jardinier-horticulteur compétent devra être affecté à tous les travaux spécialisés. Ce jardinier devra avoir une formation en horticulture ou une formation équivalente d'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.
- .2 Le surveillant 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. (*Ex.: téléavertisseur, téléphone cellulaire, etc.*). Il sera autorisé à recevoir, pour le compte de l'Entrepreneur, les ordres, directives ou autres communications qui peuvent être donnés en vertu du futur contrat.
- .3 Le surveillant des travaux devra aviser Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages à la propriété de Parcs Canada ou d'un tiers. Il devra également rapporter immédiatement toutes blessures causées aux usagers des lieux.
- .4 À la demande du Représentant de Parcs Canada, l'Entrepreneur retirera tout surveillant qui, de l'avis du Représentant du ministère, serait incompétent ou se serait conduit de façon malséante, il remplacera sans délai le surveillant ainsi retiré par un autre surveillant que le Représentant du ministère estimera acceptable.

1.8 Tenue de travail du personnel

- .1 Toutes les personnes à l'emploi de l'Entrepreneur devront porter un ensemble chemise-pantalon, ainsi que l'équipement de protection personnel requis pour le travail à exécuter, tel que : bottes de sécurité, lunettes de protection, etc.
- .2 Tout employé de l'Entrepreneur étant appelé à travailler régulièrement auprès des visiteurs du Parc, devra être convenablement habillé et avoir une attitude irréprochable envers le public.

1.9 Équipement et matériaux

- .1 Tous les matériaux et l'équipement utilisés par l'Entrepreneur devront être de types approuvés par le Représentant du ministère et en fonction dès le début des travaux.
- .2 Les équipements minimums requis avec opérateurs pour effectuer les travaux d'entretien des terrains sont:
 - a) **Trois (3) tondeuses manuelles** rotatives de cinquante-trois (53) centimètres de largeur.
 - b) **Trois (3) tracteurs munis de tondeuses** rotatives ou à moulinet jumelé de cent cinquante (150) centimètres ou plus, montées à l'avant ou à l'arrière des tracteurs.
 - c) **Trois (3) tailles-bordures à essence**
(coupe-herbe avec fil de nylon)
- .3 Une faucheuse-débroussailleuse articulée pour les terrains en pente montées sur tracteur est permise pour l'entretien des terrains en friche seulement. La tondeuse montée en dessous de tracteur n'est pas permise.
- .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 le Représentant de Parcs Canada.

Note : *L'équipement routier de l'Entrepreneur doit être clairement identifié.*

1.10 Attestation d'exécution des travaux

- .1 L'Entrepreneur devra faire signer et approuver sur les lieux des travaux, une attestation d'exécution des travaux pour chaque article du bordereau ou chaque unité de ce bordereau par le contremaître du site. (*Formulaire de Parcs Canada prévu à cette fin*)

1.11 Protection de l'environnement

- .1 Il est interdit d'évacuer des rebuts (*Ex.: herbes coupées, déchets, etc.*) ou des matériaux volatils comme les produits pétroliers (*Ex.: huile, essence ou autres matières nuisibles*) en les déversant dans des cours d'eau, des égouts pluviaux ou 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.

2. GÉNÉRALITÉS

2.0 Généralités

- .1 La présente section précise les exigences relatives à l'entretien des terrains paysagers du lieu historique national du **Fort Chambly**.
- .2 L'Entrepreneur doit s'attendre à nettoyer d'une façon particulière, certains endroits où se tiennent des activités organisées. Ces travaux seront exécutés sans frais supplémentaires.
- .3 Les travaux doivent être effectués avec soin afin de garder les terrains paysagers très propres. Il est entendu que le nettoyage des terrains et la tonte des pelouses doivent se faire aussi dans les endroits difficiles à atteindre.

2.1 Nettoyage printanier

- .1 Effectuer le nettoyage printanier aussitôt que la température et les conditions du site le permettent et le compléter pour le **15 Mai de chaque année**.
- .2 Le nettoyage printanier comprend :
 - a) L'enlèvement de tous les débris et détritiques sur toutes les superficies visées au contrat y compris les berges de la rivière Richelieu, jusqu'à la ligne d'eau.
 - b) Le ratissage, le balayage mécanique et l'enlèvement du sable, pierres, papiers, immondices, branches d'arbres et feuilles d'arbres et autres déchets sur les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, perrés, aires revêtues, pelouses, terrains en friche, plates-bandes, berges jusqu'à la limite d'eau, etc.
 - c) L'enlèvement de la végétation morte en utilisant sur les superficies gazonnées, une déchaumeuse mécanisée à lames verticales ou l'équivalent approuvé par le Représentant de Parcs Canada. Balayer, enlever et évacuer toute la végétation morte après les travaux de déchaumage.

2.1 Nettoyage printanier (suite)

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

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

16 bancs ;
12 tables à pique-nique;
24 poubelles. (12 Déchets – 12 Recyclage)

- .3 Tous débris, déchets et autres recueillis, devront être évacués hors des lieux. En aucun moment, ils ne doivent séjourner sur le site.

2.2 Ramassage des débris et détritus

- .1 Ramasser tous les débris et détritus, ordures, branches d'arbres, immondices, excréments d'animaux et autres saletés de toute nature, d'où qu'ils proviennent, sur toutes les superficies visées au présent contrat y compris les berges jusqu'à la limite d'eau.
- .2 Vider toutes les poubelles à débris et détritus ainsi que les sacs de vidange entreposés dans le cabanon situé sur le terrain et évacuer tous les déchets hors du site.
- Vider toutes les poubelles à recyclage (sacs transparents), ceux non-contaminés devront être déposés dans le conteneur prévu à cet effet situé dans le stationnement no. 2 qui est sous la responsabilité de Parcs Canada, les autres sacs contaminés devront être évacués avec les déchets hors du site.
- .3 Effectuer les travaux décrits aux articles 3.2.1 et 3.2.2 en avant-midi aux fréquences spécifiées dans le "calendrier de la collecte des déchets" fournit en annexe.
- .4 Pour des raisons opérationnelles un nombre de 10 (dix) ramassages additionnel pourrait être demandés.
- .5 Le nombre approximatif de poubelles distribuées sur le site est : 24. (12 poubelles Déchets – 12 poubelles Recyclage)
- .6 L'Entrepreneur fournira les sacs à déchets pour les poubelles servant aux ramassages des débris et détritus sur le site; et des sacs transparents pour les poubelles servant au recyclage.

2.3 Tonte et taille de pelouse (32 500 mètres carrés)

- .1 Commencer la première tonte de la saison de croissance dans les deux (2) jours suivant la demande du Représentant de Parcs Canada. Poursuivre les travaux selon la fréquence établie au calendrier pour le reste de la saison de croissance. Le travail doit être exécuté de façon ininterrompue et complétée à l'intérieur des cinq (5) jours ouvrables de travail établi, soit **du lundi au vendredi**. Le travail doit être exécuté de façon ininterrompue et complété à la satisfaction du Représentant de Parcs Canada.
- .2 Excepté dans le cas de spécifications contraires, le gazon doit être tondu à une hauteur de fauchage variant entre six (6) centimètres et sept (7) centimètres.
- .3 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.

***Note :** Sur avis de Parcs Canada, cette cédule pourra être modifiée, sans changer le coût unitaire.*

- .4 Nettoyer toutes les pelouses avant chaque tonte; enlever tous déchets et détritiques, tels que : roches, papiers, bouteilles, vitres brisées, branches d'arbre, etc.
- .5 Aucun andain apparent ne devra déparer les surfaces des pelouses.
- .6 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 vestiges historiques (*rondins*) et autres.
- .7 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.
- .8 Les pelouses ne doivent pas être tondues les jours de pluies et/ou lorsque les terrains sont détrempés.

2.3 Tonte et taille de pelouse (32 500 mètres carrés) (suite)

- .9 Lors de chaque tonte de gazon, tailler également l'herbe à la hauteur indiquée, aux endroits suivants :
- a) **Près des** : Clôtures, arbres de vingt (20) centimètres de diamètre et plus, arbustes, structures, bâtiments, bancs, tables à pique-nique, poubelles, supports à bicyclettes, poteaux, lampadaires, perrés et tout autre obstacle sur les lieux ainsi que sur les berges et les pentes inaccessibles avec une tondeuse. Ce travail sera effectué à l'aide d'un taille bordure à essence (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).
 - b) **Près des** : Arbres de moins de vingt (20) centimètres, laisser une bande de gazon non coupée de sept (7) centimètres, largeur maximum autour du tronc.
- .10 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.
- .11 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 aucune réclamation supplémentaire ne sera envoyée à Parcs Canada résultant de la fréquentation des lieux.
- .12 En tout temps, lors de la tonte, l'Entrepreneur devra tenir compte de la sécurité du public, en réduisant sa vitesse et en dirigeant la chute de façon sécuritaire pour les usagers et les usagers des pistes cyclables et pédestres.
- .13 **L'Entrepreneur devra faire signer le formulaire « Attestation d'exécution des travaux » par le contremaître du site de Parcs Canada, dès qu'une coupe de gazon sera terminée.** (*Formulaire de Parcs Canada prévu à cette fin*)

2.4 Aération des pelouses (32 500 mètres carrés)

- .1 L'Entrepreneur devra obtenir l'approbation du Représentant de Parcs Canada avant de procéder à l'aération des pelouses.
- .2 L'aération des pelouses se fera à la fin de septembre/début octobre, au moyen d'équipements mécanisés suivants :
- a) **Aérateur de deux (2) mètres de largeur monté sur tracteur, 3 points**, de type à cuillère ouverte (*OPEN SPOON TINES*).

- b) **Aérateur portatif** de soixante-quinze (75) centimètres de largeur.
- .3 L'aération sera faite à tous les quinze (15) centimètres dans les deux sens et sera d'une profondeur de huit (8) à treize (13) centimètres.

2.5 Entretien et Taille des arbres arbrisseaux et arbustes

- .1 Bêcher et biner légèrement à une profondeur de cinq (5) à huit (8) centimètres toutes les surfaces à l'intérieur des périmètres entourant les massifs arbustes ainsi que les arbustes isolés.

Maintenir ces endroits en état friable et exempts de mauvaises herbes en tout temps.

- .2 Élargir le périmètre au besoin pour le maintenir à quinze (15) centimètres de l'égoutture des arbustes.

Note : *Aviser le Représentant de Parcs Canada pour tous bris et/ou actes de vandalisme sur les plantations du parc*

- .3 La taille visera à maintenir les arbrisseaux et arbustes 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. L'Entrepreneur devra prévenir le Représentant de Parcs Canada avant le début des travaux.
 - a) Tailler les arbustes florifères; soit au printemps ou après leur floraison, selon leur variété et leurs exigences.
 - a) Tailler les haies périodiquement selon les profils et niveaux indiqués par le Représentant de Parcs Canada.

2.5 Entretien et Taille des arbres arbrisseaux et arbustes (suite)

- .4 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 maximum de deux mètres et demi (22). Le sectionnement doit toujours être fait le plus près possible du tronc ou du point de jonction avec la branche parente.
- .5 Tailler les branches des arbres pour maintenir, en tout temps, une hauteur libre de deux mètres et demi (22) au-dessus des sentiers pédestres ainsi qu'un dégagement horizontal de cent vingt (120) centimètres de chaque côté de ceux-ci.
- .6 De la façon la plus adéquate possible, traiter les blessures aux troncs et aux grosses branches, résultant d'actes de vandalisme, de conditions climatiques, etc.

2.6 Ramassage des feuilles mortes (automne)

- .1 Ramasser et évacuer les feuilles mortes des arbres, arbustes et arbrisseaux sur toutes les surfaces des terrains paysagers et aires revêtues.
- .2 Le ramassage sera effectué, lorsque requis par le Représentant de Parcs Canada, et sera évacué hors des lieux.

Nombre de ramassage prévu : 1

Note : Les feuilles mortes ne devront pas être jetées dans les eaux de la Rivière Richelieu.

2.7 Nettoyage et lavage bancs, poubelles et des tables à pique-nique sur demande.

- .1 **Sur demande** : Nettoyer et laver avec une eau savonneuse, tous les bancs et tables à pique-nique.

Fréquence sur demande : Cinq (5) fois

(Durant la saison de juin à octobre inclusivement)

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

16 bancs ;

12 tables à pique-nique;

24 poubelles (12 Déchets- 12 Recyclage)

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P300-15-5613

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

10151688

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B »

PLANS

L.H.N.C du Fort Chambly					
Période du 1er avril au 30 novembre 2016					
Service d'entretien des pelouses et des terrains paysagers, tel que décrit au devis					
Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
3,1	Nettoyage du printemps	Global			
3,2	Ramassage des déchets	Unité	100		
3,3	Tonte et taille des pelouses	Unité	17		
3,4	Aération des pelouses	Global			
3,5	Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes	Global			
3,6	Ramassage de feuilles mortes (automne)	Global			
3,7	Entretien des bancs, tables à pique-nique	Unité	5		
Montant Total 2016					

*** Reporté le montant total à la ligne approprié du document ' Base de paiement '**

L.H.N.C du Fort Chambly					
Période du 1er avril au 30 novembre 2017					
Service d'entretien des pelouses et des terrains paysagers, tel que décrit au devis					
Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
3,1	Nettoyage du printemps	Global			
3,2	Ramassage des déchets	Unité	100		
3,3	Tonte et taille des pelouses	Unité	17		
3,4	Aération des pelouses	Global			
3,5	Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes	Global			
3,6	Ramassage de feuilles mortes (automne)	Global			
3,7	Entretien des bancs, tables à pique-nique	Unité	5		
Montant Total 2017					

*** Reporté le montant total à la ligne approprié du document ' Base de paiement '**

L.H.N.C du Fort Chambly					
Période du 1er avril au 30 novembre 2018					
Service d'entretien des pelouses et des terrains paysagers, tel que décrit au devis					
Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
3,1	Nettoyage du printemps	Global			
3,2	Ramassage des déchets	Unité	100		
3,3	Tonte et taille des pelouses	Unité	17		
3,4	Aération des pelouses	Global			
3,5	Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes	Global			
3,6	Ramassage de feuilles mortes (automne)	Global			
3,7	Entretien des bancs, tables à pique-nique	Unité	5		
Montant Total 2018					

*** Reporté le montant total à la ligne approprié du document ' Base de paiement '**

L.H.N.C du Fort Chambly					
Période du 1er avril au 30 novembre 2019					
Service d'entretien des pelouses et des terrains paysagers, tel que décrit au devis					
Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
3,1	Nettoyage du printemps	Global			
3,2	Ramassage des déchets	Unité	100		
3,3	Tonte et taille des pelouses	Unité	17		
3,4	Aération des pelouses	Global			
3,5	Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes	Global			
3,6	Ramassage de feuilles mortes (automne)	Global			
3,7	Entretien des bancs, tables à pique-nique	Unité	5		
Montant Total 2019					

*** Reporté le montant total à la ligne approprié du document ' Base de paiement '**

L.H.N.C du Fort Chambly					
Période du 1er avril au 30 novembre 2020					
Service d'entretien des pelouses et des terrains paysagers, tel que décrit au devis					
Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
3,1	Nettoyage du printemps	Global			
3,2	Ramassage des déchets	Unité	100		
3,3	Tonte et taille des pelouses	Unité	17		
3,4	Aération des pelouses	Global			
3,5	Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes	Global			
3,6	Ramassage de feuilles mortes (automne)	Global			
3,7	Entretien des bancs, tables à pique-nique	Unité	5		
Montant Total 2020					

*** Reporté le montant total à la ligne approprié du document ' Base de paiement '**

ANNEXE « D »**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION****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*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieux des travaux
L.H.N.C. du Fort Chambly

Description générale des travaux à exécuter
Service d'entretien des pelouses et des terrains paysagers

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 à 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 sécurité 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 _____