

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT.....	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 DÉPÔT DIRECT	15
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.11 LOIS APPLICABLES	15
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
6.15 BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS.....	16
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	33
ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	35
ANNEXE « E » -ÉVALUATION TECHNIQUE.....	37

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

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 à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur et/ou par courriel à l'intention de l'APC ne seront pas acceptées.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur et/ou par courriel à l'intention de l'APC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à 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.

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 de 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 de paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins huit (8) 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique une (1) copie papier

Section II : offre financière une (1) copie papier

Section III: attestations une (1) copie papier.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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 ministères organismes 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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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 technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires présentés à l'**annexe « E »**.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques cotés présentés à l'**annexe « E »**.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens et doit comprendre la destination FAB, ainsi que les droits de douane et taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus.

4.2 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 60 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

L'article 17 de la Politique stipule que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms au moment de participer à un processus d'approvisionnement. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**annexe « D »**, Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms du formulaire de vérification de l'intégrité.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat 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 figurant 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

6.3.2 Autorisation des travaux

Un formulaire d'autorisation des travaux (AT) peut être utilisé pour autoriser, au besoin et sur demande, des travaux en vertu du présent contrat suivant le processus administratif ci-dessous :

- (a) Le chargé de projet remplit une AT indiquant les détails des services demandés et la remet ensuite à l'entrepreneur.
- (b) L'AT comprend les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables.
- (c) L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût estimé proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le chargé de projet. L'entrepreneur convient que tout travail effectué avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 01 avril 2019 au 15 octobre 2019 inclusivement.

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 un (1) période supplémentaire de un (1) année chacune : 16 octobre 2019 au 15 octobre 2020 inclusivement, 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.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kirsten Sage

Agente de marchés
Agence Parcs Canada
Direction générale de la dirigeante principale des finances
220, 4^e Avenue S.-E., pièce 720
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone : (587) 436-5795

Courriel : kirsten.sage@canada.ca

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

***** À déterminer au moment de l'attribution du contrat *****

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

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

Nom :		
Titre :		
Nom du fournisseur ou de l'entreprise :		
Adresse :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postal :
Téléphone :		Télécopieur :
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement ou numéro de taxe sur les produits et services :		

Consignes pour obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs sur le site [Web d'Accès entreprises Canada](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>). 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.

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'**annexe « B »**, jusqu'à une limitation des dépenses de **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

6.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.7.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation des travaux

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâche se limite au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.7.4 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.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.9 Dépôt direct

En avril 2012, le gouvernement du Canada a annoncé que le dépôt direct deviendrait, en remplacement des chèques, la méthode de paiement principale pour les paiements émis par le receveur général du Canada d'ici avril 2016. Si le soumissionnaire n'est pas inscrit au dépôt direct, le formulaire d'inscription au dépôt direct joint à l'annexe F devra être soumis à l'autorité contractante dès l'attribution d'un bon de commande ou d'un marché.

Pour plus d'information sur cette initiative du gouvernement du Canada, veuillez consulter la page Web à l'adresse suivante : www.depotdirect.gc.ca.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

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

6.11 Lois applicables

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

6.12 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) Annexe « B », Base de paiement;
- (e) Annexe « C », Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

- [A1009C](#) (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
- [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération
- [B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État
- [B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement
- [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.15 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'**annexe « A »** du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Renseignements généraux

1.1. But

Le présent projet a principalement pour but de répondre aux besoins initiaux d'entretien paysager dans le cadre des projets menés au parc national des Lacs-Waterton (PNLW) en vertu du Programme d'investissement pour les infrastructures fédérales (PIIF).

1.2. Contexte

Parcs Canada entreprend actuellement la planification et la réalisation de nombreux projets dans le cadre du PIIF au parc national des Lacs-Waterton. Ces projets ont une portée et une envergure variables dans l'ensemble du parc, mais ont en commun le besoin d'une restauration de la végétation du paysage en raison de l'empreinte laissée par les activités de construction associées à chaque projet, après son achèvement. Chaque projet comprend la plantation de végétaux qui devront faire l'objet d'un entretien continu, particulièrement pendant la période d'établissement des végétaux.

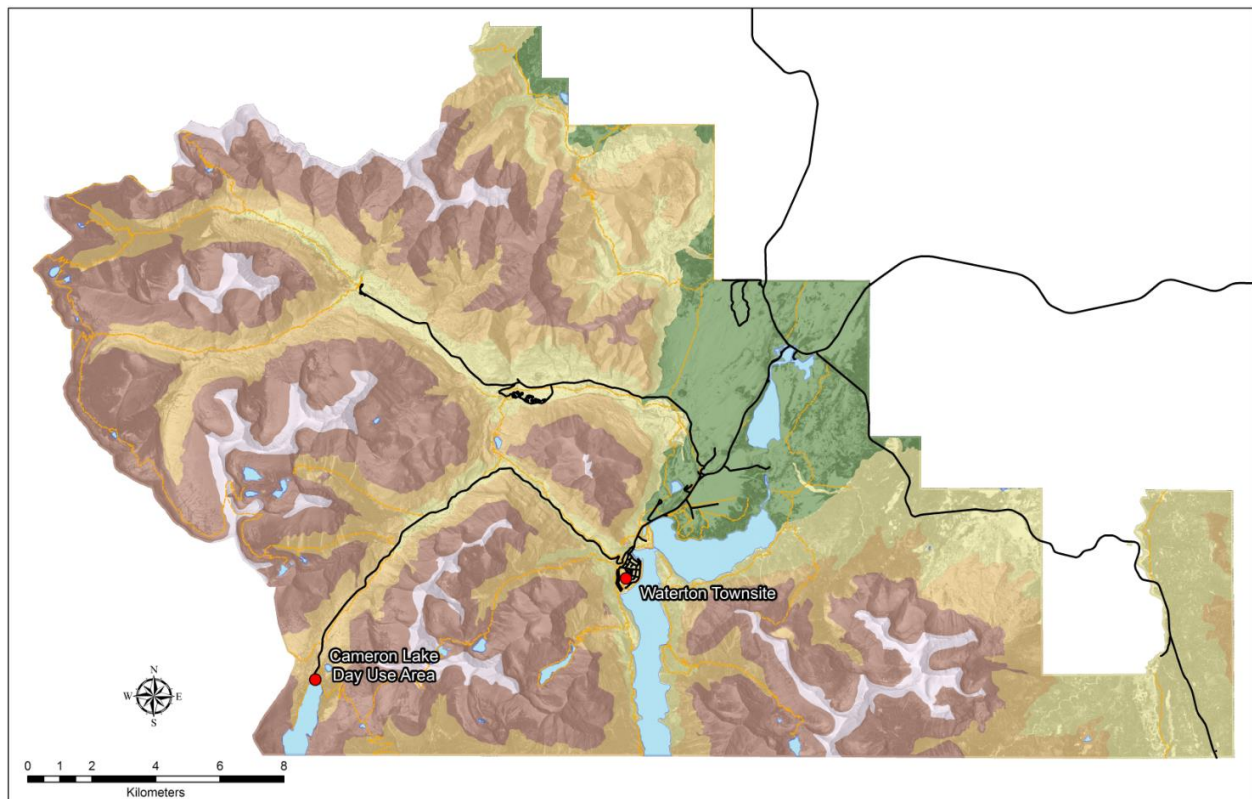


Figure 1 Carte des zones d'entretien paysager du parc national des Lacs-Waterton

1.3. Sommaire des travaux

L'entrepreneur assumera les responsabilités suivantes :

1.3.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- a. L'entrepreneur doit exécuter des travaux d'entretien paysager qui satisfont aux exigences décrites dans la présente section.

- b. L'entrepreneur doit examiner les pratiques de gestion exemplaires du PNLW et confirmer officiellement sa volonté et sa capacité de les respecter.
- c. L'inspection initiale des végétaux et des clôtures existantes ainsi que la présentation d'un rapport d'inspection initiale décrivant l'état (y compris des photos et une description de tous les défauts potentiels et préoccupations de santé) du matériel végétal au début du contrat.
- d. Laisser les lieux propres à la fin de chaque journée de travail et emporter les matériaux excédentaires, les déchets, les outils et l'équipement à la fin des travaux.
- e. Fournir tous les outils, équipement et matériel nécessaires en bon état de fonctionnement afin d'exécuter les services demandés.

1.3.2 TRAVAUX REQUIS – PLANTATION DE VÉGÉTAUX DE REMPLACEMENT

1. Enlèvement des arbres malades (consulter l'appendice A pour connaître les emplacements).
2. Plantation d'arbres de remplacement conformément aux spécifications.

1.3.2.1 EXIGENCES ADMINISTRATIVES

1. Établissement du calendrier : obtenir l'approbation du chargé de projet de l'Agence Parcs Canada (APC) quant au calendrier sept jours avant l'expédition des végétaux. Le calendrier doit comprendre les renseignements suivants :
 - i. le type et la quantité de végétaux;
 - ii. les dates d'expédition;
 - iii. les dates d'arrivée sur place;
 - iv. les dates de plantation.
2. Demander au chargé de projet de l'APC d'inspecter les végétaux vivants avant la plantation. L'inspection peut être effectuée à l'installation d'entreposage ou sur place. Le chargé de projet de l'APC se réserve le droit de rejeter tout matériel végétal qui ne respecte pas les spécifications.

1.3.2.2 LIVRAISON, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

1. Exigences en matière de livraison et d'acceptation : Livrer les végétaux sur le site dans leur emballage de pépinière d'origine, lequel doit préciser le nom et l'adresse du producteur.
2. Lors de la livraison, protéger les végétaux contre le gel, la chaleur excessive, le vent et le soleil.
3. Entreposer et protéger immédiatement les végétaux qui ne seront pas plantés dans l'heure qui suit.
4. Inspecter les végétaux sur place au moment de la livraison. Ne pas planter des végétaux qui ont subi des dommages ou des meurtrissures pendant l'expédition.
5. Garder les végétaux couverts jusqu'au moment de la plantation pour les protéger contre les effets du gel, de la moisissure, du soleil et du vent. Ne pas laisser les racines sécher.

1.3.2.3 PRODUITS

MATÉRIEL VÉGÉTAL

1. Type de préparation des racines, dimensions, catégorie et qualité : en conformité avec les Canadian Standards for Nursery Stock.
 - i. Source d'approvisionnement des végétaux : végétaux cultivés dans des zones 3a à 4a, conformément aux zones de rusticité des plantes au Canada.
 - ii. Les végétaux doivent être plantés dans la zone recommandée pour leur espèce.
 - iii. Les végétaux doivent être plantés dans un endroit qui convient à leur espèce.
 2. Végétaux : exempts de maladies, d'insectes, de défauts ou de meurtrissures, présentant une structure saine et un système racinaire fasciculé et robuste.
 3. Arbres : arbres ayant un tronc droit et un branchage fourni et caractéristique de l'espèce.
-

4. Arbres de diamètre supérieur à 200 mm : racines taillées de moitié au cours de deux saisons de croissance successives, la dernière taille ayant eu lieu au plus tard au cours de la saison de croissance précédant la livraison des arbres sur le site.
5. Cultivés en pépinière, en période de repos végétatif, non mis en tontine.
6. Végétaux indigènes : 40 mm de diamètre au maximum, avec cime bien développée et branchage caractéristique de l'espèce. La hauteur du fût ne doit pas dépasser 40 % de la hauteur totale du végétal.
 - iv. Durant la cueillette, s'assurer que pas plus de 10 % de la récolte de semences (ou des plantes) provient d'une population nombreuse et en santé, et de plusieurs plantes de la même espèce.
 - v. Laisser le reste pour la dispersion naturelle et comme nourriture pour les organismes qui en dépendent.
7. Tailles des végétaux : le matériel végétal fourni par l'entrepreneur doit être de la taille exigée ou d'une autre taille similaire approuvée au moment de la livraison sur le site.

Nombre de plantes	Taille	Nom scientifique	Nom commun	Emplacements proposés pour la plantation ¹
25	15 gal.	<i>Populus tremuloides</i>	Peuplier faux-tremble	Lotissement urbain – consulter la figure 1
7	15 gal.	<i>Betula papyfera</i>	Bouleau à papier	Lotissement urbain – consulter la figure 1
15	15 gal.	<i>Populus balsamifera</i>	Peuplier baumier	Lotissement urbain – consulter la figure 1

EAU

1. Eau exempte d'impuretés qui pourraient nuire à la croissance des végétaux.
2. Fournie par le chargé de projet de l'APC à la source désignée.
3. L'eau requise pour l'irrigation sera acheminée depuis les bornes d'incendie du lotissement urbain de Waterton approuvées par le chargé de projet de l'APC. L'entrepreneur est responsable du transport de l'eau vers les endroits où l'irrigation est nécessaire.

CLÔTURES TEMPORAIRES

1. Clôture à cervidés : clôture en fil métallique de 2,3 m de hauteur avec des mailles d'une largeur d'au plus 17,5 cm (7 po) entre les lignes horizontales, de préférence à haute résistance et de calibre 12. Utiliser des piquets métalliques en T.
2. Clôture à lièvres et à rongeurs : mailles métalliques soudées en carrés de 50 x 50 mm et d'une hauteur de 0,9 m. Utiliser des piquets métalliques en T pour fixer solidement la clôture.

1.3.2.4 EXÉCUTION

EXAMEN

1. Vérification des conditions : vérifier si les conditions du substrat précédemment installé, conformément à d'autres sections ou contrats, conviennent à l'installation d'une plantation.
2. Inspecter visuellement le substrat en présence du responsable de projet à l'APC.
3. Informer immédiatement le responsable de projet à l'APC de toute condition inacceptable repérée.
4. Commencer l'installation seulement après avoir corrigé les conditions inacceptables.

PRÉPARATION PRÉALABLE À LA PLANTATION

1. Procéder uniquement après avoir reçu une confirmation écrite de l'acceptabilité du matériel végétal par le responsable de projet à l'APC.
2. Couper les racines et les branches endommagées.
3. Repérer et protéger les canalisations de services publics.
4. Aviser les autorités responsables des services publics et obtenir leur approbation écrite avant de commencer l'excavation des fosses où les arbres et les arbustes seront plantés.
5. Les végétaux doivent être plantés après que l'ensemencement et le paillage ont été effectués.

PLANTATION

1. Planter les végétaux lorsque les espèces sont en croissance active seulement.
2. Mottes
 - i. Retirer les mottes de leur conteneur en exerçant une pression vers le haut sur le fonds du conteneur. Ne tirez pas le matériel végétal du plateau.
 - ii. Remplir les sacs de plantation juste avant la plantation. Ne pas bourrer les sacs.
 - iii. Placer les mottes verticalement, directement dans la fosse de plantation, en s'assurant que les racines pointent vers le bas et ne sont pas pliées dans le fond de la fosse.
 - iv. Ne pas entortiller la motte dans le trou de plantation et ne pas comprimer la motte pour qu'elle s'adapte à un trou qui n'est pas assez gros.
 - v. Planter la motte de façon à ce qu'elle soit au même niveau que le sol naturel autour de la motte.
 - vi. Planter les végétaux de façon aléatoire dans l'espace de plantation afin que l'ensemble n'ait pas l'air uniforme.
 - vii. Remblayer également jusqu'au niveau définitif et tamponner le sol autour de la motte pour assurer un bon contact entre les racines et le sol.
 - a. Pour les arbres et les arbustes :
 - Remblayer par couches successives de 150 mm.
 - Tamponner le sol de chaque couche pour éliminer les trous d'air.
 - Lorsque la fosse est remplie aux deux tiers, remplir d'eau jusqu'au bord.
 - Laisser l'eau pénétrer dans le sol, puis remplir de terreau jusqu'au niveau définitif.
 - Former une cuvette d'arrosage selon les indications.
 - a. Arroser immédiatement le sol pour réduire les trous d'air et accroître le contact entre les racines et le sol.

PROTECTION DU TRONC

1. Installer le dispositif de protection du tronc des arbres à feuilles caduques selon les indications.
2. Installer le dispositif de protection du tronc avant de poser les tuteurs.

TUTEURAGE

1. Installer les tuteurs selon les indications.
 2. Installer un seul tuteur pour les arbres à feuilles caduques de moins de 3 m et les arbres à feuillage persistant de moins de 2 m de hauteur.
 - i. Placer le tuteur du côté du vent dominant, à une distance d'au moins 150 mm du tronc.
 - ii. Enfoncer le tuteur à une profondeur d'au moins 150 mm dans le sol non remué, au-dessous des racines.
 - a. S'assurer que le tuteur est bien solide, vertical, et qu'il n'est pas fendu.
 - iii. Installer un tube de 150 mm de longueur comme collier d'haubanage à une hauteur de 1 500 mm au-dessus du niveau du sol.
 - iv. Introduire un fil de hauban de type 1 dans le tube et replier le tube autour de l'arbre de manière à former un collier.
 - b. Torsader le fil pour le fixer, attacher le fil fermement au tuteur, puis couper l'excédent de fil.
-

3. Installer trois fils de hauban pour les arbres à feuilles caduques de plus de 3 m et les arbres à feuillage persistant de plus de 2 m de hauteur.
 - i. Utiliser du fil de hauban de type 2 avec serre-fils pour les arbres de moins de 75 mm de diamètre, et du fil de hauban de type 3 avec serre-fils pour les arbres de plus de 75 mm de diamètre.
 - ii. Installer les colliers de haubanage au-dessus des branches afin d'éviter qu'ils glissent, environ aux deux tiers de la hauteur totale dans le cas des arbres à feuillage persistant, et à la moitié de la hauteur dans le cas des arbres à feuilles caduques. Les colliers ne doivent pas être montés à plus de 2,5 m du sol.
 - iii. Les colliers de haubanage doivent être d'une circonférence suffisante pour encercler le tronc et pour permettre un jeu de 50 mm entre le collier et le tronc. Introduire un fil de hauban dans le collier encerclant le tronc de l'arbre, et le fixer au fil principal à l'aide d'un serre-fils ou en le torsadant; couper le fil près de la torsade. Disposer les haubans également autour du tronc, à intervalles de 120 degrés environ.
 - iv. Après avoir ajusté les tuteurs, enlever les branches cassées à l'aide d'outils propres et bien aiguisés.

1.3.2.5 ENTRETIEN DURANT LA PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT

1. Exécuter les travaux d'entretien suivants à partir de la date de plantation jusqu'à l'acceptation des travaux par le chargé de projet de l'APC.
 - i. Arroser le sol une fois par semaine afin de maintenir un niveau d'humidité propre à garantir l'établissement, la croissance et la santé des végétaux de façon optimale, sans causer d'érosion.
 - ii. Pour les végétaux à feuillage persistant, arroser à fond à la fin de l'automne, avant les gels, pour saturer d'eau le sol du système racinaire.
 - a. Désherber une fois par mois.
 - iii. Replacer ou remplacer le paillis endommagé, manquant ou déplacé.
 - iv. Pour les aires sans paillis, ameublir le sol selon les exigences pour garder la couche supérieure friable.
 - v. S'il est nécessaire de lutter contre les insectes, les champignons et les maladies, recourir aux méthodes de lutte appropriées en respectant les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en la matière. Avant l'application de tout produit, celui-ci doit être approuvé par le chargé de projet de l'APC.
 - vi. Couper les branches mortes ou cassées.
 - vii. Garder les protections des troncs et les haubans en bon état et bien ajustés.
 - viii. Enlever et remplacer les végétaux morts ou malades. Remplacer les végétaux en procédant de la façon prescrite pour les plantations initiales.

1.3.2.6 ENTRETIEN PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE

1. Exécuter les travaux d'entretien suivants à partir du moment de l'acceptation des travaux par le chargé de projet de l'APC jusqu'à la fin de la période de garantie.
 - i. Arroser le sol une fois par semaine afin de maintenir un niveau d'humidité propre à garantir la croissance et la santé optimales des végétaux, sans causer d'érosion.
 - b. Désherber une fois par mois.
 - ii. Replacer ou remplacer le paillis endommagé, manquant ou déplacé.
 - iii. S'il est nécessaire de lutter contre les insectes, les champignons et les maladies, recourir aux méthodes de lutte appropriées en respectant les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en la matière. Avant l'application de tout produit, celui-ci doit être approuvé par le chargé de projet de l'APC.
 - iv. Couper les branches mortes, cassées ou qui constituent un danger.
 - v. Garder les protections des troncs et les haubans en bon état et bien ajustés.
 - vi. À la fin de la période de garantie, enlever les dispositifs de protection des troncs et les tuteurs des arbres, puis niveler les cuvettes d'arrosage.
 - vii. Enlever et remplacer les végétaux morts ou malades en procédant de la façon prescrite pour les plantations initiales.
 - viii. Soumettre au chargé de projet de l'APC chaque mois un rapport écrit contenant les renseignements suivants :

- a. les travaux d'entretien exécutés;
- b. le développement et l'état des végétaux;
- c. les mesures préventives ou correctives nécessaires qui ne relèvent pas de l'entrepreneur.

1.3.3 TRAVAUX REQUIS – ENTRETIEN DES VÉGÉTAUX

1. Arrosage régulier des composantes de l'aménagement paysager et autres travaux d'entretien comme l'élagage.
2. Arrosage et entretien des arbres, arbustes et terrains suivants du lotissement urbain dans le PNLW :

Site d'entretien	Nombre estimatif d'arbres et d'arbustes ¹	Espèces
Lotissement urbain de Waterton	<ul style="list-style-type: none">• Projets d'amélioration des rues<ul style="list-style-type: none">○ 137 arbres et arbustes à feuilles caduques• Aires de stationnement<ul style="list-style-type: none">○ 65 arbres à feuilles caduques○ 23 conifères○ 689 arbustes• Logements du personnel<ul style="list-style-type: none">○ 13 arbres à feuilles caduques○ 128 arbustes à feuilles caduques• Pavillon et aire de stationnement du Parc de la paix	Épinette blanche, pin tordu latifolié, peuplier faux-tremble, peuplier baumier, bouleau à papier, cornouiller stolonifère, saule loup, potentille, rose commune et genévrier
	<ul style="list-style-type: none">•	

1 L'entrepreneur est responsable de vérifier les quantités et les espèces fournies.

Veillez consulter les dessins et les photos ci-joints (appendice A) pour connaître les zones approximatives (arbres et arbustes) à arroser sur le site.

Le nombre de séances d'arrosage variera en fonction des conditions météorologiques sur le site, et Parcs Canada informera l'entrepreneur des conditions présentes sur le site. Du 15 mai au 15 septembre, 16 visites d'arrosage et d'entretien général devront être effectuées à raison d'une visite par semaine, et des visites supplémentaires pourront être faites au besoin.

L'eau doit être exempte d'impuretés qui pourraient nuire à la croissance des végétaux.

L'entrepreneur est autorisé à s'approvisionner en eau depuis les bornes d'incendie désignées du lotissement urbain de Waterton. Il est responsable du transport de l'eau vers les endroits où l'irrigation est nécessaire, à moins qu'une autre source d'eau plus près des zones à arroser soit approuvée.

Exécuter les travaux d'entretien suivants à partir du moment de la plantation ou du début du contrat jusqu'à la fin du contrat :

- Arroser le sol afin de maintenir un niveau d'humidité propre à garantir l'établissement, la croissance

et la santé des végétaux de façon optimale, sans causer d'érosion.

- Pour les végétaux à feuillage persistant, arroser à fond à la fin de l'automne, avant les gels, pour saturer d'eau le sol du système racinaire.
- S'il est nécessaire de lutter contre les insectes, les champignons et les maladies, recourir aux méthodes de lutte appropriées en respectant les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en la matière.
 - Avant l'application de tout produit, celui-ci doit être approuvé par le chargé de projet de l'APC.
- Couper les branches mortes ou cassées.
- Enlever et remplacer les végétaux morts ou malades.
- Disposer des végétaux dans une installation appropriée à l'extérieur du parc, à moins d'indication contraire approuvée par le chargé de projet de l'APC.
- Taux de survie minimal de 80 % du matériel végétal vivant à la fin de la période d'entretien (15 septembre).

1.3.4 TRAVAUX FACULTATIFS – ENTRETIEN DES VÉGÉTAUX

Au besoin, l'autorité contractante peut demander à ce que des visites d'arrosage et d'entretien général supplémentaires soient effectuées selon les indications du responsable de projet. Ces visites supplémentaires devront être documentées, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

Il pourrait être nécessaire d'effectuer des visites supplémentaires entre le 16 septembre et le 15 octobre selon les mêmes conditions que celles qui sont décrites à la section 1.3.3.

1.3.5 TRAVAUX SUR DEMANDE – ENTRETIEN DES CLÔTURES

Réparer et entretenir sur demande les clôtures en fil métallique autour des végétaux plantés.

- Informer le chargé de projet de l'APC dans le cas où des travaux d'entretien des clôtures sont recommandés.
- Exécuter les travaux d'entretien suivants sur demande du début à la fin du contrat :
 - Réparer ou remplacer les clôtures pour s'assurer que les végétaux sont protégés contre le broutement.
 - Les travaux pourraient comprendre l'inspection régulière des clôtures pour s'assurer que le grillage métallique est en bon état; le renforcement des clôtures; le remplacement du grillage métallique qui a subi des dommages irréparables; la réparation des ouvertures dans les clôtures; et le remplacement des piquets en T qui ont subi des dommages irréparables.
 - L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux d'entretien, de réparation ou de remplacement s'harmonisent le plus étroitement possible avec les matériaux existants, à moins d'indication contraire approuvée par le chargé de projet de l'APC.

Spécifications relatives au remplacement des clôtures (au besoin) :

- Clôture à cervidés :
 - Clôture en fil métallique de 2,3 m de hauteur avec des mailles d'une largeur d'au plus 17,5 cm (7 po) entre les lignes horizontales, de préférence à haute résistance et de calibre 12. Utiliser des piquets métalliques en T.
 - Clôture à lièvres et à rongeurs : mailles métalliques soudées en carrés de 50 x 50 mm et d'une hauteur de 0,9 m. Utiliser des piquets métalliques en T1 pour fixer solidement la clôture.

1.3.6 TRAVAUX SUR DEMANDE – DÉSHÉRBAGE À L'INTÉRIEUR DES ZONES CLÔTURÉES

Désherbage manuel à l'intérieur des zones clôturées sur demande.

- Informer le chargé de projet de l'APC s'il est recommandé d'exécuter des travaux de gestion de la végétation et de désherbage.
 - Exécuter les travaux d'entretien suivants sur demande du début à la fin du contrat :
-

- Retirer toutes les mauvaises herbes à l'intérieur des zones clôturées par des moyens mécaniques.
- Couper l'herbe à 80 mm chaque fois qu'elle atteint une hauteur de 100 mm. Laisser les résidus de tonte à moins qu'ils soient suffisamment lourds pour étouffer la végétation désirable ou qu'il existe un risque de propagation des mauvaises herbes par les semences. Prévoir la tonte de la cyme capituliforme des mauvaises herbes avant l'apparition des fleurs. Ne pas endommager les espèces désirables.
- Les travaux pourraient comprendre l'inspection mensuelle de la croissance végétative à l'intérieur des zones clôturées; la tonte du gazon; le désherbage mécanique, etc.

2. Codes et règlements

2.1. Codes

2.1.1. L'entrepreneur doit respecter ou dépasser les exigences suivantes :

- Documents contractuels.
- Normes mentionnées, lois applicables, codes et documents de référence.
- Autres codes appliqués à l'échelle locale, provinciale ou fédérale (dans le cas d'un conflit ou d'une divergence, les exigences les plus strictes s'appliquent).
- Toutes les mesures d'atténuation des incidences environnementales décrites dans les pratiques de gestion exemplaires pour les travaux généraux effectués dans le PNLW, qui sont disponibles sur demande.

2.2. Règlements applicables dans les parcs nationaux

- 2.2.1. Le directeur est chargé de l'administration sur place du parc, et il exerce ses fonctions depuis le Centre administratif du parc, dans le lotissement urbain de Waterton Park.
- 2.2.2. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travaux soient exécutés conformément aux ordonnances, aux lois, aux règles et aux règlements établis dans la *Loi sur les parcs nationaux du Canada*.
- 2.2.3. En ce qui concerne les travaux au parc national des Lacs-Waterton, l'entrepreneur et tout sous-traitant doivent se procurer un permis d'exploitation commerciale au Centre administratif de Parcs Canada au parc national des Lacs-Waterton avant le début du contrat. Pour ce faire, communiquer avec Bonnie Scott, agente municipale par intérim, au 403-859-5117.
- 2.2.4. L'entrepreneur doit afficher dans tous ses véhicules un laissez-passer de service de Parcs Canada. Ces permis sont offerts gratuitement à l'achat d'un permis d'exploitation commerciale.

2.3. Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- 2.3.1. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur ne sera pas autorisé à camper dans le parc national des Lacs-Waterton.
- 2.3.2. La réglementation de Parcs Canada interdit aux personnes travaillant à l'intérieur du parc d'utiliser les installations du terrain de camping publiques.
- 2.3.3. L'aire de fréquentation diurne du lac Cameron est située à la fin de la promenade Akamina, qui est actuellement fermée au public en raison de conditions dangereuses (arbres brûlés, risque de chute de pierres et glissières de sécurité manquantes). L'entrepreneur doit obtenir un permis d'activité restreinte (PAR) auprès du chargé de projet de l'APC en communiquant avec lui au 403-859-5185 au moins 48 heures avant d'accéder au site. Il incombe à l'entrepreneur de respecter toutes les conditions énoncées dans le PAR. Le PAR est fourni gratuitement.

3. Produits livrables

3.1. Documents à soumettre

- 3.1.1. L'entrepreneur doit rédiger et soumettre, aux fins d'examen par le chargé de projet de l'APC, tous les produits livrables indiqués ci-dessous et dans les spécifications du projet. Parmi les documents à soumettre figurent notamment :
- le plan de santé et de sécurité;
 - le plan de travail et le calendrier;
 - le rapport d'inspection initiale;
 - les rapports d'entretien mensuels;
 - le rapport d'inspection finale.
- 3.1.2. Les travaux visés par les documents à soumettre ne doivent pas être entrepris avant l'acceptation du plan de travail et du calendrier; du plan de santé et de sécurité; et du rapport d'inspection initiale par le chargé de projet de l'APC.
- 3.1.3. Au moment du dépôt des documents, aviser le chargé de projet de l'APC des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.

3.2. Plan de santé et de sécurité

- 3.2.1. L'entrepreneur doit préparer un plan de santé et de sécurité propre au site et s'y conformer. Il doit également s'assurer que les membres de son équipe sont disponibles en tout temps.
- 3.2.2. Le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur doit être conforme aux règlements sur la santé et la sécurité liés aux travaux d'entretien paysager.
- 3.2.3. L'entrepreneur doit endosser l'entière responsabilité de toute fuite ou de tout déversement ainsi que du nettoyage et de l'élimination des matières contaminées, conformément aux lois provinciales et fédérales.
- 3.2.4. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au chargé de projet de l'APC toute violation de la législation.
- 3.2.5. L'entrepreneur doit :
- Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens situés sur le site; et assumer également, dans les zones contiguës au site, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
 - Respecter, et faire respecter par les employés, les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, dans les ordonnances, les lois et les règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que dans le plan de santé et de sécurité propre au site.
 - Assurer la protection hors du site des personnes et de l'environnement lorsqu'ils peuvent être touchés par la réalisation des travaux.
 - Tenir des réunions quotidiennes sur la sécurité et des réunions quotidiennes propres aux tâches à exécuter (boîte à outils) comme il est exigé dans le cadre de travaux spéciaux. Les réunions doivent au moins comprendre une formation d'appoint sur l'équipement et les protocoles existants, la revue des problèmes et des protocoles de sécurité continus, et un examen des nouvelles conditions présentes sur le site. Tenir des registres des réunions.

3.3. Plan de travail et calendrier

- 3.3.1. L'entrepreneur doit préparer un plan de travail et un calendrier qui seront examinés par un chargé de projet de l'APC avant la réalisation des travaux. Ce plan doit notamment comprendre un plan d'exécution des méthodes de surveillance et d'arrosage, et le calendrier mensuel connexe.
- 3.3.2. Si des lacunes sont constatées dans le plan de travail de l'entrepreneur à la suite de l'approbation des documents par le chargé de projet de l'APC et pendant les travaux, le chargé de projet de l'APC
-

se réserve le droit de fournir des commentaires supplémentaires à l'expert-conseil et d'exiger que l'entrepreneur soumette de nouveau son plan de travail pour corriger ces lacunes.

- 3.3.3. Il incombe à l'entrepreneur de réaliser suffisamment de visites du site, d'inspections visuelles, etc. pour pouvoir évaluer correctement les quantités requises durant l'exécution des travaux en fonction de leur portée.
- 3.3.4. Travaux d'entretien paysager à exécuter pendant la saison de croissance de 2019.

Produits livrables	Méthode	Date d'échéance
Rapport d'inspection initiale	Courriel au chargé de projet de l'APC	Dans les 7 jours civils suivant l'attribution du contrat
Présentation du plan de santé et de sécurité, du calendrier et du plan de travail comme l'indique la section 3.	Courriel au chargé de projet de l'APC	Dans les 14 jours civils suivant l'attribution du contrat
Rapport de surveillance mensuel	Courriel au chargé de projet de l'APC	Dans les 7 jours civils suivant la fin du mois
Rapport d'inspection finale	Courriel au chargé de projet de l'APC	Dans les 7 jours civils suivant la fin des travaux d'entretien

3.4. Rapport d'inspection (initiale et finale)

- 3.4.1. Le rapport d'inspection initiale et le rapport d'inspection finale doivent au moins contenir les renseignements suivants :
- la zone d'entretien paysager;
 - des photos;
 - l'état des végétaux.

3.5. Rapports d'entretien mensuels (voir le format de l'échantillon du rapport)

- 3.5.1. Soumettre au chargé de projet de l'APC chaque mois un rapport écrit contenant les renseignements suivants :
- Les travaux d'entretien exécutés.
 - Le rapport d'inspection du désherbage.
 - Le développement et l'état des végétaux;
 - Les travaux d'entretien des clôtures recommandés.
 - Les mesures préventives ou correctives nécessaires qui ne relèvent pas de l'entrepreneur.

4. Mobilisation et démobilitation

4.1. Définitions

La mobilisation et la démobilitation comprennent des activités et travaux préparatoires, notamment :

- 4.1.1. Préparation et approbation des documents à soumettre avant le début des travaux (plan de travail, calendrier et plan de santé et de sécurité).
- 4.1.2. Travaux et coûts relatifs au déplacement du personnel, de l'équipement et des fournitures vers et depuis le lieu d'exécution des travaux, ainsi que frais accessoires.
- 4.1.3. Travaux et coûts relatifs à la mise en place et au fonctionnement des bureaux et des installations nécessaires pour entreprendre les travaux.
- 4.1.4. Travaux et coûts relatifs à l'achèvement du projet et au nettoyage.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante - Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

4.1.5. Tous les autres travaux et coûts relatifs à la réussite de la mobilisation et de la démobilisation.

5. Exigences liées à l'administration du projet

5.1. Voies de communication

- 5.1.1. Toutes les instructions formelles concernant la portée, le budget, l'échéancier, etc. du projet doivent être transmises par écrit par le chargé de projet de l'APC.
- 5.1.2. L'entrepreneur ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions des médias concernant le projet. Toutes les demandes de renseignements des médias doivent être adressées au chargé de projet de l'APC.
- 5.1.3. Le chargé de projet de l'APC doit être informé par écrit du remplacement du chef de projet, le cas échéant. Le curriculum vitæ du remplaçant proposé doit être soumis aux fins d'examen et d'approbation.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

Appendice A – Autres documents

Cartes et dessins des zones d'entretien paysager

Photos des zones d'entretien paysager

Transmis sous pli séparé.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Exigences concernant la soumission financière

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la Base de paiement.
- (c) Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination.
- (d) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
- (e) Prix total combiné évalué estimatif de la soumission :

Pour les besoins de l'évaluation, le prix évalué de la soumission sera le total combiné des tableaux « A », « B », « C », « D », « E » et « F ».

Année du contrat – du 1^{er} avril au 15 octobre 2019

1. Travaux requis – prix unitaire(s) ferme(s) – 1^{er} avril 2019 au 15 septembre 2019

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Remarque : Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
1.1	Travaux d'entretien paysager du lotissement urbain de Waterton, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par séance d'arrosage	16	\$	\$
1.2	Plantation de peupliers faux-trembles, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par arbre	25	\$	\$
1.3	Plantation de bouleaux à papier, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par arbre	7	\$	\$
1.4	Plantation de peupliers baumiers, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par arbre	15	\$	\$
A	Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

2. Travaux facultatifs – prix unitaire(s) ferme(s) – 16 septembre 2019 au 15 octobre 2019

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 1.3.4.

Remarque : Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
2.1	Travaux d'entretien paysager du lotissement urbain de Waterton, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par séance d'arrosage	4	\$	\$
B	Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

3. Travaux sur demande – prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, sections 1.3.5 et 1.3.6.

Remarque : Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
3.1	Remplacement des clôtures	Par mètre	50	\$	\$
3.2	Désherbage mécanique	Par heure	100	\$	\$
C	Total pour les travaux sur demande (excluant les taxes applicables)				\$

Année d'option un (1) – du 16 octobre 2019 au 15 octobre 2020

4. Travaux requis – prix unitaire(s) ferme(s) – 1^{er} avril 2020 au 15 septembre 2020

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Remarque : Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
4.1	Travaux d'entretien paysager du lotissement urbain de Waterton, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par séance d'arrosage	16	\$	\$
4.2	Plantation de peupliers faux-trembles, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par arbre	25	\$	\$
4.3	Plantation de bouleaux à papier, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par arbre	7	\$	\$
4.4	Plantation de peupliers baumiers, selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux	Par arbre	15	\$	\$
D	Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

5. Travaux facultatifs – prix unitaire(s) ferme(s) – 16 septembre 2020 au 15 octobre 2020

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 1.3.4.

Remarque : Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
5.1	Travaux d'entretien paysager du lotissement urbain de Waterton,	Par séance d'arrosage	4	\$	\$

	selon les indications de l'annexe A, Énoncé des travaux				
E	Prix unitaire ferme total estimatif combiné de la soumission (excluant les taxes applicables)				\$

6. Travaux sur demande – prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, sections 1.3.5 et 1.3.6.

Remarque : Les estimations ne représentent pas une garantie de travail par Parcs Canada.

No de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (s) ferme (s) (PU)	Total calculé (QE x PU)
6.1	Remplacement des clôtures	Par mètre	50	\$	\$
6.2	Désherbage mécanique	Par heure	100	\$	\$
F	Total pour les travaux sur demande (excluant les taxes applicables)				\$

7. Prix total estimatif combiné évalué de la soumission

Le prix total évalué est la somme des totaux partiels du tableau A et du tableau F.

PRIX TOTAL ESTIMATIF COMBINÉ ÉVALUÉ (A + B + C + D + E + F) (taxes applicables en sus)	\$
--	-----------

Remarques :

- (a) Les coûts non définis ne seront pas autorisés en vertu du contrat, sauf si des modifications sont apportées aux exigences associées à la réalisation des travaux et si une modification au contrat est approuvée par l'autorité contractante.
- (b) Les conditions de paiements supplémentaires ne s'appliqueront pas au présent contrat.
- (c) Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

ANNEXE « C » – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux dans les lieux de travail de Parcs Canada.

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

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		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu (x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

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 à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection 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 comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecterons les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom

Signature

Date

**ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS POUR LE
FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ**

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

Instructions

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

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

Structure organisationnelle : () Une entité constituée
() Une entreprise privée
() Une entreprise à propriétaire unique
() Partenariat

Liste de noms (voir les instructions ci-dessus)

Nom	Titre

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____

_____, à (nom de la société de

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

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.

ANNEXE « E » -ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Format de la soumission technique

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, **le Canada demande instamment que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.**

Pour éviter la redondance, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

L'offrant est avisé de lire attentivement tout le texte de cette demande de proposition. Le défaut de satisfaire à une condition de cette offre peut entraîner la non recevabilité d'une soumission.

Tout renseignement requis aux fins de l'évaluation technique doit être inclus directement dans la soumission technique du soumissionnaire. L'équipe d'évaluation ne peut prendre en compte des renseignements qui n'ont pas été fournis directement dans la soumission technique du soumissionnaire (p. ex., liens vers du contenu additionnel sur le Web, vérifications de références, etc.).

2. Exigences de présentation

Le soumissionnaire doit fournir une (1) copie papier.

3. Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions déclarées non recevables parce qu'elles ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée.

No de l'article	Critère d'évaluation
3.1	Le soumissionnaire doit fournir au moins trois (3) exemples de projets pertinents, y compris un résumé de chaque projet d'au plus deux (2) pages démontrant son expérience. Le soumissionnaire doit fournir le nom des espèces multipliées.
3.2	Le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) ans d'expérience de travail liée à l'aménagement paysager ou à la restauration du paysage.
3.3	Le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) d'expérience de projets de plantation d'arbres indigènes.

Les offres qui ne démontrent pas et ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires ne recevront aucune autre évaluation.

4. Critères techniques cotés

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères techniques cotés ci-dessous.

Pour être déclarée conforme aux exigences de l'appel d'offres, une soumission doit obtenir ou dépasser le minimum de points requis pour les critères techniques cotés. Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis pour les critères techniques cotés seront rejetées sans autre évaluation.

N° de l'élément	Critères d'évaluation	Critères cotés	Pondération	Nombre maximal de points pondérés
4.1	Compétences du ou des chefs de projet relatives à des projets de plantation d'arbres indigènes à des fins d'aménagement paysager.	<p>6. Le chef de projet possède de l'expérience en matière d'aménagement paysager ou de restauration du paysage. Deux (2) années cumulatives ou plus d'expérience en gestion de projets à titre de chef de projet et d'auteur de plan/rapport provisoire/définitif dans le domaine de l'aménagement paysager ou de la restauration du paysage. Bonne expérience en planification et en réalisation de projets de restauration du paysage ou d'aménagement paysager.</p> <p>8. Le chef de projet possède de l'expérience en matière d'aménagement paysager ou de restauration du paysage. Deux (2) à cinq (5) années cumulatives d'expérience en gestion de projets à titre de chef de projet et d'auteur de plan/rapport provisoire/définitif dans le domaine de l'aménagement paysager ou de la restauration du paysage. Très bonne expérience en planification et en réalisation de projets de restauration du paysage ou d'aménagement paysager.</p> <p>10. Le chef de projet possède de l'expérience en matière d'aménagement paysager ou de restauration du paysage. Plus de cinq (5) années cumulatives d'expérience en gestion de projets à titre de chef de projet et d'auteur de plan/rapport provisoire/définitif dans le domaine de l'aménagement paysager ou de la restauration du paysage. Excellente expérience en planification et en réalisation de projets de restauration du paysage ou d'aménagement paysager.</p>	2.5	25
4.2	Le ou les chefs du personnel sur le terrain possèdent de l'expérience relative à des projets réussis de	<p>6. Expérience dans le cadre de trois (3) projets de plantation d'arbres indigènes.</p> <p>8. Expérience dans le cadre de quatre (4) à six (6) projets de plantation d'arbres indigènes.</p>	2.5	25

	plantation d'arbres indigènes.	10. Expérience dans le cadre de sept (7) à dix (10) projets de plantation d'arbres indigènes.		
4.3	Le ou les chefs du personnel sur le terrain possèdent de l'expérience relative à des projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.	<p>0. Aucune expérience dans le cadre d'un projet de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p> <p>4. Expérience dans le cadre d'un (1) projet de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p> <p>6. Expérience dans le cadre de deux (2) à cinq (5) projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p> <p>8. Expérience dans le cadre de six (6) à dix (10) projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p> <p>10. Expérience dans le cadre de plus de dix (10) projets de surveillance des mauvaises herbes et de lutte contre celles-ci.</p>	2.0	20
4.4	Le ou les chefs du personnel sur le terrain possèdent de l'expérience relative à des projets d'enclos pour animaux à des fins d'aménagement paysager.	<p>0. Aucune expérience dans le cadre d'un projet d'enclos pour animaux à des fins d'aménagement paysager.</p> <p>4. Expérience dans le cadre d'un (1) projet d'enclos pour animaux à des fins d'aménagement paysager.</p> <p>6. Expérience dans le cadre de deux (2) à cinq (5) projets d'enclos pour animaux à des fins d'aménagement paysager.</p> <p>8. Expérience dans le cadre de six (6) à dix (10) projets d'enclos pour animaux à des fins d'aménagement paysager.</p> <p>10. Expérience dans le cadre de plus de dix (10) projets d'enclos pour animaux à des fins d'aménagement paysager.</p>	0.5	5
4.5	Le ou les chefs du personnel sur le terrain possèdent de l'expérience relative à l'entretien d'arbres indigènes.	<p>0. Aucune expérience dans le cadre d'un projet relatif aux communautés végétales pertinentes.</p> <p>4. Expérience dans le cadre d'un (1) projet d'entretien d'arbres indigènes.</p> <p>6. Expérience dans le cadre de deux (2) à cinq (5) projets d'entretien d'arbres indigènes.</p> <p>8. Expérience dans le cadre de six (6) à dix (10) projets d'entretien d'arbres indigènes.</p>	2.5	25

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P420-18-0472/A

N° de la modif. - Amd. No.
00

Autorité contractante Contracting Authority
Kirsten Sage

N° de réf. du client - Client Ref. No.
n/a

Sujet - Title
Réparation de l'aménagement paysager et entretien paysager – Parc national des Lacs-Waterton

		10. Expérience dans le cadre de plus de dix (10) projets d'entretien d'arbres indigènes.		
--	--	---	--	--

Total de points disponibles		100
Points minimum requis		60

Les soumissions n'obtenant pas le minimum requis de 60 points globalement pour les critères techniques cotés seront rejetées.