



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services Entretien paysager	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE520-192819/B	Date 2019-03-05
Client Reference No. - N° de référence du client R.067369.001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-040-17628	
File No. - N° de dossier QCN-8-41251 (040)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-15	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beaupré, Patrick	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn040
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2817 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC ESC 2-PARCS 3, PASSAGE DU CHIEN D'OR QUEBEC Québec G1R3Z8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of 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)	
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 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
6.7 PAIEMENT	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.9 MODALITÉS DE PAIEMENT.....	19
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.11 LOIS APPLICABLES.....	19
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE 1 – PLANS DE LOCALISATION DES PELOUSES	32
ANNEXE 2 – ATTESTATION D'EXÉCUTION DES TRAVAUX	36
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	37
ANNEXE « C » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	44

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne requiert 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 éventuel.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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.

2.1.1 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 Musée des Plaines d'Abraham, 835 avenue Wilfrid-Laurier, Québec, G1R 5H8 (entrée à l'arrière de l'immeuble), le 21 mars 2019. La visite des lieux débutera à 14:00 HAE.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours avant la visite prévue, 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.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

- 2.2.1** À l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003 (2018-05-22).

- 2.2.2** Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

- 2.2.3** Par courrier ou en personne à l'adresse :
Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

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.

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.

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 sept (7) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

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

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C « Instruments de paiement électronique », afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C « Instruments de paiement électronique » n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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 Critère technique obligatoire

Le soumissionnaire doit avoir réalisé avec succès à la satisfaction du donneur d'ouvrage au moins un (1) contrat d'un seul tenant terminé d'une **envergure similaire** et du **même domaine** à ce qui est requis dans la présente : et ce, au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de fermeture des soumissions. Pour fins de validation, une vérification auprès du donneur d'ouvrage pourra être effectuée.

Envergure similaire signifie : avoir une expérience dans la réalisation de contrats institutionnel, municipal ou commercial d'entretien paysager d'une superficie supérieure ou égale à 50 hectares ou ayant une valeur monétaire annuelle de contrat de 100 000 \$ et plus.

Même domaine signifie : Services d'entretien paysagers qui consistent à faire principalement de la tonte de gazon et de façon optionnelle le nettoyage du printemps et/ou de l'automne (ramassage des feuilles mortes, déchets légers et lourds, des petites et grosses branches).

Pour que le soumissionnaire rencontre le critère 4.1.1.1, il doit compléter et fournir avec sa soumission les éléments suivants :

Nom de l'entreprise donneur d'ouvrage : _____

Titre du projet : _____

Type de propriété : Publique Institutionnelle Commerciale

Emplacement des terrains : _____

Valeur annuelle du contrat : _____ \$ Superficie des terrains entretenus : _____ hectares

Date de début du contrat : _____ Date de fin du contrat : _____

Représentant du donneur d'ouvrage : Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](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.

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

6.2.1 Pour la partie « Travaux fermes » :

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

6.2.2 Pour la partie « Travaux sur demande » :

Les « Travaux sur demande » sont des travaux supplémentaires qui pourraient être demandés au fur et à mesure que Le Canada le demande, durant la période du contrat, et qui ne sont pas inclus dans les « Travaux fermes », i.e. nettoyage printanier/automnal ou tonte de gazon.

La zone de travail des « Travaux sur demande » doit être celle spécifiée à l'annexe A, article 1.3 « Portée des travaux » de l'énoncé des travaux.

Les « Travaux sur demande » seront confirmés au moyen d'une modification officielle au contrat émise par l'autorité contractante, laquelle contiendra une description des tâches (détails des activités à exécuter et une date de début et fin des « Travaux sur demande ») et les prix qui seront fixés selon l'annexe B/Base de paiement/tableau II du présent document.

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.

6.3.2 Cautionnement d'exécution

Afin de garantir la disponibilité des fonds pour compléter les travaux conformément aux conditions du contrat, l'entrepreneur doit, dans les quinze (15) jours civils après la date d'attribution du contrat, fournir à l'autorité contractante un cautionnement d'exécution dûment signé [PWGSC-TPSGC 505](#). Le cautionnement d'exécution doit représenter 50 p. 100 du prix contractuel et doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, l'appendice L](#), Compagnies de cautionnement reconnues, de la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#).

Si le Canada ne reçoit pas le cautionnement d'exécution dans le délai requis, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

6.3.3 Cautionnement d'exécution – Option de prolongation de contrat

Dans l'éventualité où le Canada exercerait une ou des options de prolongation prévues au contrat, l'entrepreneur devra fournir à chaque option de prolongation un cautionnement d'exécution à chaque année civile sur le prix de la modification contractuelle, le tout selon les mêmes exigences prévues au présent article 6.3.2.

6.3.4 Assurance 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) 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.

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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Patrick Beaupré
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Québec
Adresse : 1550 ave d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C1

Téléphone : 418-649-2817
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : patrick.beaupre@tps qc.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 Représentant ministériel technique

Le représentant ministériel technique pour le contrat est : (sera complété à l'octroi du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le représentant ministériel technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant ministériel technique; 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant ministériel administratif

Le représentant ministériel administratif pour le contrat est : (sera complété à l'octroi du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le représentant ministériel administratif est le gestionnaire de projets de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Il est responsable des aspects liés au paiement. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec celui-ci. Par contre, des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : (sera complété à l'octroi du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.7.1.1 Pour la « Travaux fermes » décrite à l'annexe « A » :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les prix de lot fermes précisés dans l'Annexe B « Base de paiement - Tableau I ». Les droits de douane et taxe d'accise si applicable inclus, TPS et TVQ 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.

6.7.1.2 Pour la partie « Travaux sur demande » :

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'Annexe B « Base de paiement - Tableau II », jusqu'à une limitation des dépenses de 15 000.00\$ par période contractuelle. Les droits de douane et taxe d'accise si applicable inclus, TPS et TVQ sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de *(sera complété à l'octroi du contrat)* _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur 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.
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 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Chaque facture doit être appuyée par une copie de l'Annexe 2 – « Attestation d'exécution des travaux » avec les signatures requises.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

PWGSC/TPSGC
ESC 2-PARCS
3, Passage du Chien d'Or
Québec (Québec) G1R 8Z8

6.9 Modalités de paiement

6.9.1 Pour la partie « Travaux fermes »

6.9.1.1 Nettoyage printanier et automnal :

Paiement unique

Le Canada paiera le montant correspondant des « prix de lot ferme » établi à l'Annexe B - Tableau I pour le nettoyage printanier et le nettoyage automnal lorsque les travaux de nettoyage seront complétés et livrés.

6.9.2.2 Tonte de gazon :

Paiements mensuels sur 8 mois

Le Canada paiera le montant « prix de lot ferme » établi à l'Annexe B - Tableau I pour la tonte de gazon. Ce montant, « prix de lot ferme », sera divisé en 8 (représentant les mois d'avril à novembre inclusivement) et le Canada paiera le 1/8 du « prix de lot ferme » à la fin de chacun de ces mois, débutant en avril et finissant en novembre de l'année en cours. (Note : le fournisseur doit présenter des factures à chacun des mois.)

6.9.2 Pour la partie « Travaux sur demande »

Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les « Travaux sur demande » seront complétés et livrés selon les taux établis à l'annexe B – Tableau II.

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 _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*), 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;

N° de l'invitation - Solicitation No.

EE520-192819/B

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

EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID

qcn040

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- d) Annexe « B », Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER
Parc des Champs-de-Bataille nationaux, Québec



Government of Canada
The National Battlefields
Commission

Gouvernement du Canada
Commission des champs
de bataille nationaux

Demandée par : **Équipe Services Clients, Patrimoine
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Québec**

No. Projet : R.067369.001
Février 2019

TABLE DES MATIÈRES

Section

01 10 00	Sommaire des travaux	3
	pages	
02 20 00	Prescription d'entretien	7
	pages	

Annexes

ANNEXE I :	PLANS DE LOCALISATION D'ENTRETIEN DES PELOUSES	4
	pages	
ANNEXE II:	ATTESTATION D'EXÉCUTION DES TRAVAUX	1 page

01 10 00 - SOMMAIRE DES TRAVAUX

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Emploi des termes

- .1 Représentant ministériel technique: Le responsable de l'entretien paysager de la Commission des champs de bataille (CCBN) ou son représentant autorisé.
- .2 Représentant ministériel administratif : Le gestionnaire de projets de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- .3 Entrepreneur : Toute personne, société ou compagnie qui signe un contrat avec le Canada pour l'exécution des travaux du projet, et qui détient un permis conformément au Règlement de la qualification professionnelle des entrepreneurs. L'Entrepreneur est Maître d'œuvre aux termes de la Loi sur la santé et sécurité au travail (L.S.S.T.) et doit agir comme tel devant la Commission des normes, de l'éthique, de la santé et de la sécurité du travail (C.N.E.S.S.T.) et remplir les obligations qui lui incombent à ce titre.

1.2 Travaux visés

- .1 Le présent document décrit les différents travaux d'entretien paysager requis sur le territoire de la Commission des champs de bataille nationaux.
- .2 Les travaux comprennent de façon non-limitative les items suivants :
 - .1 Le nettoyage printanier (*Ramassage des feuilles mortes, tous les déchets, grosses et petites branches.*);
 - .2 La tonte des pelouses;
 - .3 Le nettoyage automnal (*Ramassage des feuilles mortes, tous les déchets, grosses et petites branches.*).

1.3 Portée des travaux

- .1 Les parcs de la CCBN concernés par ce mandat sont décrits à la présente section et illustrés au plan schématique présenté à l'annexe I.
- .2 La superficie approximative à laquelle se rapportent les travaux est de 75,76 hectares. Voici les superficies des différents parcs :
 - Parc des Champs-de-Bataille : 166 acres soit 67,21 hectares;
 - Parc des Braves : 10 acres soit 4,05 hectares;
 - Avenue des Braves : 9 pieds de chaque côté de l'avenue à partir de la Grande-Allée ouest jusqu'au chemin Ste-Foy;
 - Maison de la découverte : 2,5 acres soit 1 hectare;
 - Cour de l'atelier : 0,074 acres soit 0,03 hectare;
 - Rue Delaune : 9 pieds de chaque côté de la rue Delaune jusqu'à la Grande Allée ouest;
 - Sentier multifonctionnel de la falaise: largeur variable de 4 à 10 pieds de bordure gazonnée de la part et d'autres du sentier soit +- 0,3 hectare;
 - Zone nord de la clôture se situant au nord du Parc des Braves 0,05-0,1 ha.
- .3 Il faut également prendre en considération que certaines parcelles présentent une topographie très accidentée.

1.4 Examen des lieux

- .1 Afin de se familiariser avec les conditions du projet et en vue d'obtenir toutes les informations nécessaires à la bonne exécution du contrat, examiner les lieux de l'ouvrage. L'ignorance des conditions des lieux ne constituera, en aucun cas, une raison valable pour réclamer un paiement supplémentaire.

1.5 Permis, ordonnances et règlements

- .1 L'entrepreneur sera tenu de se procurer les permis indispensables à l'exécution des travaux. Il devra se conformer à tous les lois ou règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux. Il sera tenu d'assumer la responsabilité de toute contravention aux lois et règlements pertinents.
- .2 L'entrepreneur observera et se conformera à tous les règlements régissant les parcs de la CCBN en plus des règlements sur la circulation en terrain gouvernemental fédéral, et ceci en regard à l'ordre, au stationnement et à la circulation. La circulation sur les terrains de CCBN devra se faire à moins de 30 km/h sans exception.
- .3 L'entrepreneur assumera toutes les obligations relatives aux mesures de sécurité exigées par la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec, ainsi que tous les frais découlant de telles obligations.
- .4 Les mesures de sécurité prescrite par les autorités compétentes devront être mises en vigueur en tout temps pour les raisons suivantes :
 - Pour la protection du personnel, des appareils et du matériel de l'entrepreneur;
 - Pour la prévention contre les incendies;
 - Pour la protection des ressources et des biens de la CCBN, des utilisateurs de terrain de la CCBN et leurs dépendances.

1.6 Utilisation des lieux par l'Entrepreneur

- .1 L'utilisation des lieux par l'entrepreneur est restreinte aux zones nécessaires à l'exécution des travaux.
- .2 Coordonner l'utilisation des lieux selon les directives avec le représentant ministériel technique ou son représentant autorisé.
- .3 Assumer l'entière responsabilité de la protection et de la garde des produits nécessaires à l'exécution du présent contrat.
- .4 L'entrepreneur devra prendre toutes les précautions nécessaires à la protection des structures, des bâtisses, des services, des installations, des déversements de carburants, de monuments, d'arbres, des arbustes, de la pelouse, des plates-bandes etc. et éviter de les endommager. Dans le cas de dommage, il devra en informer le représentant ministériel technique ou son représentant autorisé le plus rapidement possible. Toutes les réparations faites par l'Entrepreneur ou autres seront faites selon les plans et devis originaux ou selon les instructions transmises par la CCBN.

- .5 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 ministériel technique. De plus, aucun camion chargé au-delà des limites légales ne pourra circuler sur les chemins ou ouvrages d'art.
- .6 L'exécution de tous les travaux doit toujours être faite de façon sécuritaire, respectueuse et polie à l'égard des visiteurs et des usagers du parc.
- .7 Toujours aviser les opérateurs de ne pas briser le collet des arbres avec les machineries.
- .8 L'entrepreneur devra transporter les équipements et outils à tous les jours.
- .9 L'entrepreneur doit se conformer au *Code de conduite pour l'approvisionnement* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et aux Modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.

1.7 Attestation d'exécution des travaux

- .1 L'Entrepreneur devra faire signer mensuellement par le représentant ministériel technique, sur les lieux de l'ouvrage, une attestation d'exécution des travaux se rapportant à la période de paiement. Le formulaire d'attestation est présenté à l'annexe II. Toute demande de paiement doit être adressée au représentant ministériel administratif et être accompagnée de l'attestation d'exécution dûment signée.

1.8 Protection de l'environnement

- .1 Il est interdit d'évacuer des rebuts (Ex.: herbes coupées, déchets, etc.) ou des matériaux volatiles 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 tout autre organisme reconnu voué à la protection de l'environnement.
- .3 La CCBN est dotée d'une politique de développement durable. Cette politique repose sur sept (7) priorités qui balisent de manière ordonnée son action en matière de développement durable et de sauvegarde de l'environnement. La politique de développement durable est disponible sur le site internet de la CCBN, voici le lien : <http://www.ccbn-nbc.gc.ca/fr/a-notre-sujet/developpement-durable/>. Il est donc important que tous les fournisseurs (matériel ou services) de la CCBN soient au fait et adhèrent à cette politique. L'Entrepreneur est un collaborateur de premier niveau à l'atteinte d'objectif tel que la réduction d'émission des gaz à effet de serre ou de consommation responsable. Il y aura surveillance accrue concernant les outils à carburant mal calibrés entraînant des problèmes de sons ou de fumées exagérés.

Fin de la section

02 20 00 – PRESCRIPTION D'ENTRETIEN

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1. Description des travaux

- .1 La présente section précise les exigences relatives à l'entretien paysager des terrains de la Commission des champs de bataille nationaux.
- .2 Les travaux doivent être effectués avec soin afin de garder les terrains paysagers très propres. Il est entendu que l'entretien paysager doit être effectué pour tout le secteur concerné par les sites, même les secteurs présentant une difficulté d'accès.

1.2 Contremaître de l'Entrepreneur désigné

- .1 Le répondant de l'Entrepreneur devra être présent sur les lieux lors des travaux. Il devra être équipé d'un système de communication permettant au représentant ministériel technique 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 directives ou autres communications qui peuvent être donnés par le représentant ministériel technique.
- .2 Le surveillant des travaux devra aviser le représentant ministériel technique de tout accident ou incident ayant causé des dommages à la propriété de la CCBN ou d'un tiers. Il devra également rapporter immédiatement toute blessure causée aux usagers des lieux.

1.3 Tenue vestimentaire du personnel et de sécurité

- .1 Toutes les personnes à l'emploi de l'Entrepreneur devront porter un ensemble T-shirt-chemise-pantalon sobre de couleur assortie, ainsi que l'équipement de protection personnel requis par la CNESST pour le travail à exécuter par exemple : bottines de sécurité, lunettes de protection, etc.
- .2 Tout employé de l'Entrepreneur, étant appelé à travailler régulièrement auprès des visiteurs de la CCBN, devra avoir une attitude irréprochable envers le public. Il est strictement interdit qu'un employé travaille le torse nu.
- .3 Il est clairement demandé à l'Entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires en matière de signalisation préventive et d'identification sécuritaire pour ses employés, lorsqu'il effectuera des travaux sur les rues ou stationnements de la CCBN.
- .4 L'Entrepreneur devra signaler sa présence lorsqu'il y aura des travaux aux endroits achalandés et ce particulièrement au jardin Jeanne d'Arc. Toutes les mesures de sécurité nécessaires lors de l'exécution des travaux doivent être assurées par l'Entrepreneur. Tous les frais associés à la sécurité, soit pour l'achat d'équipement pour les employés ou la signalisation, constituent une dépense à encourir par l'Entrepreneur.

1.4 Équipement et matériaux

- .1 Tous les matériaux et l'équipement utilisés par l'Entrepreneur devront être approuvés par le représentant ministériel technique.
- .2 L'Entrepreneur devra présenter, 15 jours après l'octroi du contrat, la liste des équipements nécessaires à la réalisation du contrat. L'Entrepreneur devra fournir une liste des équipements

utilisés en général et une liste des équipements utilisés lors du nettoyage printanier, le ramassage des feuilles. Les équipements doivent être équipés de moteur à quatre (4) temps.

- .3 Les équipements minimum requis pour effectuer les travaux d'entretien des surfaces gazonnées sont :
- **tondeuse manuelle** rotative avec déflecteur de cinquante (50) centimètres de largeur.
 - **tracteurs munis de tondeuses** rotatives avec déflecteur de cent cinquante (150) centimètres ou plus, montées à l'avant ou à l'arrière des tracteurs.
 - **taille bordures à essence** (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).
 - Toutes les lames de tondeuse devront être bien aiguisées afin d'effectuer une coupe nette au brin de pelouse.
 - Concernant les tracteurs et les tondeuses autoportés, seuls les pneus à basse pression et à empreintes larges seront tolérés sur les aires gazonnées (pneus spécifiques pour les surfaces gazonnées).
 - Le tracteur avec tondeuse devra être muni de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées "Floatation type", et ne devra pas excéder neuf cents (900) kilogrammes, sauf si approuvé par le représentant ministériel technique.
 - L'Entrepreneur fournira les combustibles, lubrifiants à base végétal ou autres matériaux pour l'exploitation et l'entretien de ses équipements et devra s'assurer que la manutention, le transport et l'entreposage des combustibles et autres produits inflammables soient faits selon les normes de sécurité prescrites par les autorités compétentes. Entre autres, tout combustible devra être gardé dans un contenant sécuritaire sous clef et les contenants ne devront pas être laissés sans surveillance lors des opérations de tonte. En cas de déversement, les carburants ou lubrifiants devront être récupérés tel que prescrit par les autorités compétentes.
- .4 Tous les équipements utilisés par l'Entrepreneur devront être propres et en parfait état de marche. La consultation des manuels d'entretien des équipements pourront être exigés par le représentant ministériel technique en cours de contrat.
- .5 L'équipement routier de l'Entrepreneur doit être clairement identifié au nom de l'Entrepreneur responsable.

1.5 Méthode de travail

- .1 Tout le travail sera exécuté par le personnel requis pour l'accomplissement de l'exécution et l'achèvement de tous les travaux.
- .2 L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la répartition et la coordination des tâches de la main d'œuvre et de l'équipement. L'Entrepreneur devra fournir au représentant ministériel technique, 15 jours après l'octroi du contrat, un plan de travail détaillé pour la saison de travail (journalier et d'urgence en cas de périodes prolongées de pluie).
- .3 L'Entrepreneur devra vérifier, en compagnie du représentant de la CCBN, les surfaces à entretenir ainsi que leur état avant le début des travaux.
- .4 Lors de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur devra aviser le représentant ministériel technique de tout problème qu'il aura décelé (maladies, insectes, vandalisme, etc.).

- .5 Les lieux des travaux prévus aux devis devront être propres et nets en tout temps. Les débris et les matériaux excédentaires devront être ramassés et enlevés des lieux de travail à des intervalles fréquents. La tonte de gazon devra respecter un ordre particulier c'est-à-dire commencer par la superficie la plus à l'est et continuer les jours suivants vers l'ouest. L'Entrepreneur devra effectuer son travail à la suite de l'employé de la CCBN qui effectue le ramassage des débris. Les équipes devront travailler conjointement et dans le même secteur, du moins le temps que l'employé de la CCBN prenne de l'avance. À la fin de chaque journée de travail, tous les débris, outils, équipements et matériaux devront être enlevés des lieux de travail.
- .6 Les camions de service de l'Entrepreneur devront circuler sur les routes de la CCBN et non sur le terrain gazonné.
- .7 Les travaux devront être faits durant les jours habituels de travail de la semaine, soit du lundi au vendredi entre 7 h et 18 h. Il est toutefois important qu'il n'y ait pas de travail bruyant près des résidences avant 8 h 30. De plus, si l'Entrepreneur désire faire effectuer, pour quelque raison, les travaux en dehors des heures et périodes ci-dessus mentionnées, il devra au préalable en obtenir l'autorisation du représentant ministériel technique.
- a) La tonte de la pelouse au jardin Jeanne d'Arc ne doit pas être faite entre 11 h 30 et 13 h 30 et lors des grandes périodes d'achalandage.
- b) La tonte de la pelouse à proximité du kiosque Edwin-Bélanger ne doit pas être faite durant les heures de spectacle, dont l'horaire sera fourni après l'octroi du contrat (l'entrepreneur devra s'assurer d'avoir l'horaire des activités par le biais d'une liste envoyée par courriel par les autorités policières).
- .8 Il est également à noter qu'il ne peut y avoir d'arrêt de travail pour fin de vacances, car il doit y avoir du personnel en permanence pour l'entretien et la coupe de pelouse.

1.6 Réunion de démarrage et périodique d'avancement

- .1 L'Entrepreneur doit assister à une rencontre mensuelle de planification des travaux. Le représentant ministériel technique de la CCBN convoque 72 heures à l'avance l'entrepreneur à la tenue de cette rencontre. Cette rencontre se déroulera dans les locaux de la Commission des champs de bataille nationaux. La date et lieu prévus pour la tenue de ces réunions seront annoncés à l'avis de convocation. La présence du contremaître de l'Entrepreneur responsable du déroulement de ce contrat est obligatoire.
- .2 La rencontre en début de projet se tiendra dans les cinq jours ouvrables suite à l'octroi du contrat. Les sujets discutés lors de cette rencontre sont les suivants (sans s'y limiter) :
- Échanges sur le contexte général des travaux à exécuter;
 - Plan de prévention de la sécurité et environnement;
 - Plan de communication des intervenants;
 - Plan de travail détaillé journalier et d'urgence en cas de longue période de pluie;
 - Particularités des lieux et conditions des sites;
 - Occupation particulière des sites à considérer tel que les spectacles ou événements;
 - Précisions des attentes;
 - Informations additionnelles de part et d'autres et autres questions.

PARTIE 2 - EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.1 Nettoyage printanier

- .1 Effectuer le nettoyage printanier aussitôt que la température le permet et les conditions des sites le permettent et le compléter au plus tard avant la sortie des bulbes et des vivaces à établir avec le représentant ministériel technique.
- .2 Le nettoyage printanier comprend :
 - a) L'enlèvement de tous les débris et détritiques (bouteilles, cailloux, gravier etc.) sur toutes les superficies visées au contrat;
 - b) Le ratissage, le balayage et l'enlèvement de sables, pierres, papiers, immondices, branches (grosses ou petites) et feuilles et autres détritiques sur les surfaces gazonnées, sentier, trottoir, chemin et plates-bandes;
 - c) Tous les débris, déchets et autres recueillis devront être évacués hors des lieux.
- .3 Le nettoyage du printemps doit être fait sur l'ensemble du terrain démontré au plan de l'annexe I. Il est entendu que ce nettoyage des plates-bandes doit être réalisé avant la sortie des plantes vivaces. Le nettoyage des rues, des trottoirs et des stationnements doivent être aussi priorisés aux terrains gazonnés.
- .4 Un premier nettoyage sommaire au printemps est demandé (en donnant priorité aux secteurs les plus visibles) avant d'entreprendre le nettoyage plus spécifique le représentant ministériel technique peut identifier des zones prioritaires à l'Entrepreneur.
- .5 Enlever tous les détritiques (papiers, cartons, bouteilles, etc.), les branches mortes (grosses ou petites) sur toutes les superficies identifiées au plan (à l'exception du site des grands événements).
- .6 La cueillette des déchets devra débuter près de l'hôtel Loews Le Concorde puisque le corridor de vent à cet endroit transporte les déchets sur la propriété de la CCBN. Les détritiques devront être déposés aux endroits désignés.
 - a) Les branches ramassées devront être acheminées au site de compostage afin que l'on puisse les déchiqueter en toute sécurité;
 - b) Les feuilles et débris végétaux seront enlevés avec un aspirateur/déchiqueteur et transportés au site de compostage de la CCBN (en haut de la côte Gilmour);
 - c) Les autres ordures non organiques seront jetées aux ordures et disposées de manière adéquate au site d'enfouissement. Il est strictement interdit d'utiliser les poubelles présentes sur le site de la CCBN à cette fin.
- .7 Pour des raisons de sécurité, le nettoyage des débris végétaux recouvrant la surface de la côte Gilmour devra se faire de façon fréquente et ponctuelle ou selon un court préavis, c'est-à-dire dans moins d'une heure et ce, même en dehors des heures de travail, les jours de fin de semaine et les jours fériés.
- .8 Le nettoyage par **balai mécanique** des rues et des stationnements pour le printemps, l'été et l'automne est hors contrat.

2.2 Nettoyage automnal

- .1 Ramasser toutes les feuilles et les débris végétaux avec un aspirateur/déchetteur et les transporter au site de compostage de la CCBN ou aux sites prévus à cette fin voir le plan en Annexe I.
- .2 Le nettoyage sera fait sur l'ensemble du terrain démontré au plan de l'Annexe I. Il est entendu que ce nettoyage comprend celui des plates-bandes, des rues, des trottoirs et des stationnements, en leur donnant priorité sur l'ensemble des terrains gazonnés. Il doit aussi inclure la superficie située entre le mur de blocs de remblai et la clôture séparant le Collège Mérici de la cour de l'atelier.
- .3 Le nettoyage des débris végétaux recouvrant la surface de la côte Gilmour devra se faire de façon fréquent et ponctuel ou selon un court préavis, c'est-à-dire dans moins d'une heure et ce, même en dehors des heures de travail, les jours de fin de semaine et les jours fériés. Les feuilles au sol dans le sentier de la nature devront être soufflées une à trois par année selon les demandes du représentant ministériel technique.
- .4 La CCBN fournira à l'Entrepreneur un lieu pour le déchetage et pour l'épandage des feuilles dans quelques sous-bois du parc de la CCBN. Ces endroits sont identifiés au plan en annexe.

2.3 Tonte des pelouses

- .1 La tonte de la pelouse doit être faite sur l'ensemble du terrain démontré au plan de l'Annexe I.
- .2 L'Entrepreneur devra obligatoirement ramasser les déchets qui nuisent à la tonte de la pelouse au préalable. Si la quantité de rebus est jugée excessive par l'Entrepreneur, il doit aviser le représentant ministériel technique.
- .3 Commencer la première tonte de la saison de croissance selon l'un des deux cas suivant :
 - a) Dans les deux jours suivant la demande du représentant ministériel technique;
 - b) À partir d'avril et selon les besoins saisonniers.
- .4 Poursuivre les travaux de tonte selon la fréquence établie au calendrier pour le reste de la saison de croissance. Le travail doit être effectué de façon ininterrompue et complété à l'intérieur de huit jours ouvrables de travail établi soit du lundi au vendredi entre les heures suivantes 7 h 30 à 18 h 00. Le travail de fin de semaine peut être exceptionnellement être autorisé par le représentant ministériel technique. L'entrepreneur devra dans ce cas présenter une demande écrite au représentant ministériel technique en indiquant les heures de travail et le secteur concerné par les travaux. Le représentant ministériel technique a toute l'autorité afin d'accepter ou de refuser les travaux.
- .5 Couper l'herbe sous et autour des clôtures, bancs, lampadaires, poubelles, bordures de rue et autres obstacles sur les lieux. **Tout déplacement du mobilier doit être fait avec soin et celui-ci remplacé au même endroit.** Une taille de finition à la verticale (avec un coupe bordure à essence) devra être faite le long des aménagements floraux, à la demande et selon les spécifications du représentant ministériel technique de deux à trois fois par année.
- .6 Nettoyer tout le mobilier et les équipements qui ont été atteints par des débris de coupe dans un court délai.
- .7 Si l'entrepreneur prend un retard dans la coupe de pelouse, il pourrait être obligé de ramasser le gazon de coupe et de travailler en temps supplémentaire et ce, sans supplément au contrat.

- .8 Il faut enlever immédiatement toute accumulation de pelouse tondu qui dépare les surfaces gazonnées, asphaltées ou autres.
- .9 La hauteur de coupe varie selon l'usage des lieux et le secteur concerné par les travaux :

Hauteur de coupe

- a) La première coupe printanière et la dernière coupe de la saison devront se faire à 2,5 po;
- b) Durant la saison, le gazon doit être tondu à une hauteur minimum de fauchage de 3 po, et ce, selon les spécifications du représentant ministériel technique à l'exception des cas spécifiques;
- c) Au jardin Jeanne d'Arc, la tonte de gazon doit être faite deux (2) fois la semaine à une hauteur de 2,5 po. L'Entrepreneur ne pourra pas utiliser de grosses machineries et devra s'assurer de ne laisser aucune rognure apparente sur le gazon (ramassage des rognures au sac). L'Entrepreneur devrait utiliser une machinerie d'une largeur de coupe maximale de 48 pouces.
- d) Les tondeuses doivent être utilisées de façon à donner une coupe nette et égale de tous les brins de pelouse **sans laisser d'andain apparent**. Le gazon sera coupé au moins une fois à tous les huit (8) jours et/ou lorsque la longueur du gazon sera de quatre (4) pouces.

Méthode de coupe

- a) L'Entrepreneur devra éviter de tondre le gazon avec des tracteurs ou des tondeuses autoportés lorsque le sol est détrempé (surtout au printemps et à l'automne) afin de limiter la compaction et la formation d'ornièrre.
- b) L'Entrepreneur devra limiter ses interventions sur le gazon en stress hydrique durant les périodes de canicules ou de sécheresse de longue durée et durant ou à la suite de pluies intenses.
- c) L'éjection latérale du gazon devra se faire de façon à ne pas atteindre le mobilier de la CCBN (clôtures, poubelles, bacs de recyclage, voitures, etc.), ni tout autre mobilier appartenant à autrui (par exemple, voitures stationnées le long des rues). L'utilisation du système de déchiquetage (mulching) sera toujours la meilleure méthode à promouvoir.
- d) L'Entrepreneur devra éviter de faire des marques de dérapage sur les terrains gazonnés. (Lors de montée, de freinage ou en virage accentué).

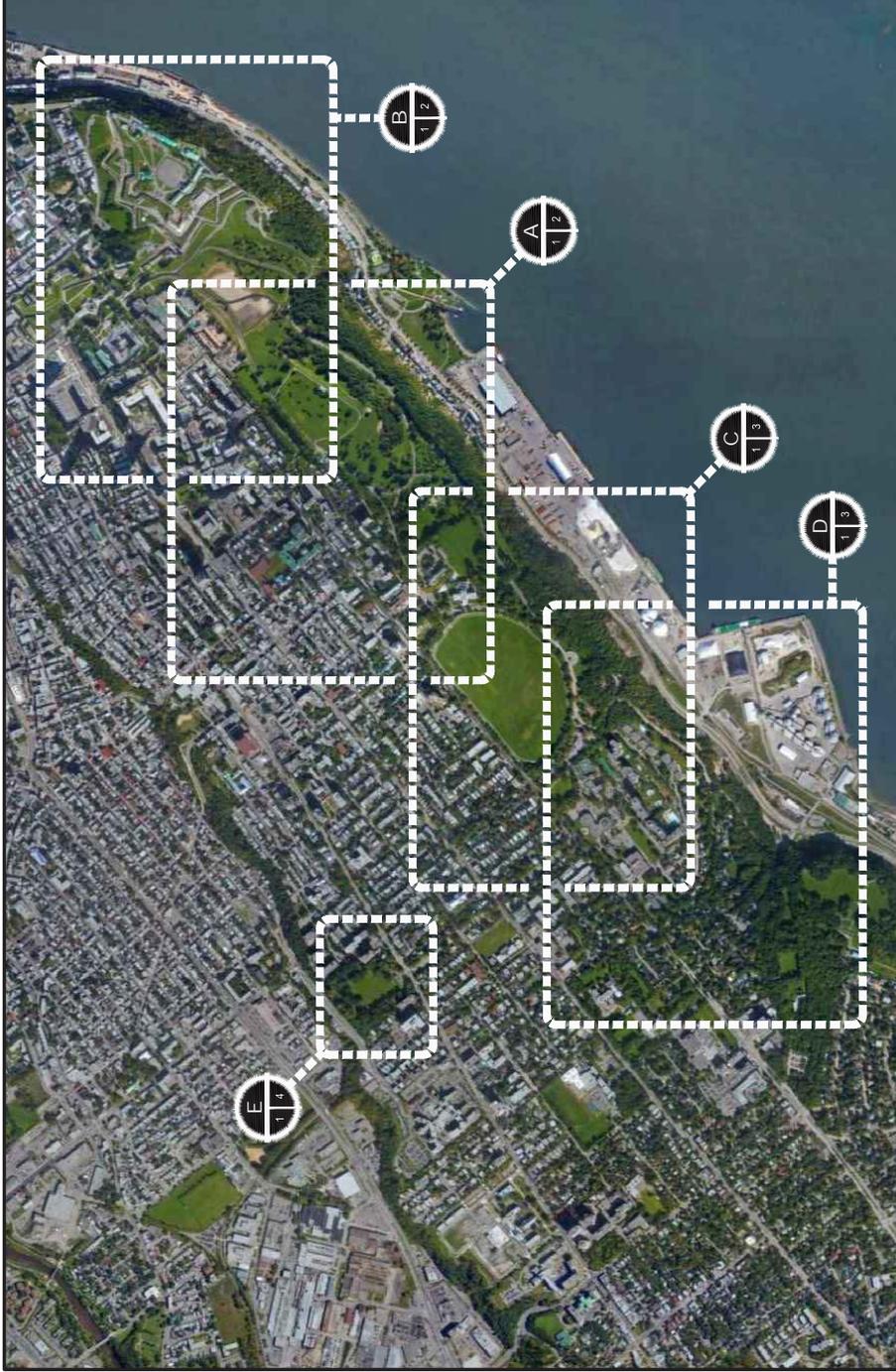
Découpage des aménagements

- a) Tondre le gazon en bordure des aménagements floraux afin de conserver la beauté de ces aménagements. Pas d'andain apparent autour des aménagements et pas de gazon de coupe dans les plates-bandes.
- b) Découper le gazon aux abords des sentiers, routes, plates-bandes, à la tondeuse manuelle ou au coupe bordure dans les quatre heures suivants la coupe de gazon faite à la machine; cette taille devra se faire à la **même hauteur** que le gazon frais coupé, partout où nécessaire, en particulier autour des plates-bandes, le long des édifices, des routes, stationnements et dans tous les autres endroits non accessibles à la machine.
- c) La coupe de l'herbe autour des arbres et arbustes, lorsque près de l'écorce, devra être faite avec précaution afin d'éviter tout bris à l'écorce. Il est **absolument interdit** de frapper les arbres et arbustes avec une tondeuse, un coupe bordure ou tout autre équipement : tout bris

de ce genre causé aux végétaux entraînera, au frais de l'Entrepreneur, des soins, voire même leur remplacement. **Les jeunes arbres sont particulièrement fragiles aux fils de la coupe bordure.**

- d) Les bordures le long des stationnements et des clôtures devront être faits 2 fois par mois entre mai et octobre avec une méthode de travail, et un équipement comportant un dispositif qui empêche les rognures de gazon de se retrouver sur les véhicules en bordure. La méthode de travail doit être approuvée par le représentant ministériel technique au préalable à la première exécution.
- .10 Au moins une fois par mois ou à la demande du représentant ministériel technique, faire au coupe bordure les différents endroits où la mauvaise herbe s'installe. Par exemple, dans les joints de pavé imbriqués, les marches, entre les pierres, etc.
- .11 Tonte aux abords du **sentier de la nature** une fois par mois durant les mois de juin, août et septembre ou selon les périodes désignées par le représentant ministériel technique.
- .12 Coupe sélective et gestion différenciée des pelouses
- a) À la demande du représentant ministériel technique, certains secteurs pourraient ne pas être tondu pendant des périodes prolongées. (Cette pratique plus respectueuse de l'environnement a comme bénéfice de réduire le bruit émis par les équipements motorisés, réduire les gaz à effet de serre, et participer à augmenter la biodiversité des espaces ciblés par cette pratique. La mise en place de cette pratique et les activités par la suite nécessaires afin d'assurer le nettoyage, la tonte ou le ramassage de feuilles ne doivent engendrer aucun frais de services supplémentaires.

Fin de la section



PLAN CLÉ / KEY PLAN

ÉCHELLE/SCALE: AUCUNE / NONE

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Équipe services clients Socio-culturel Région du Québec	Project COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX / THE NATIONAL BATTLEFIELDS COMMISSION QUÉBEC / QUEBEC SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER / LANDSCAPE MAINTENANCE	Dessin PLAN CLÉ / KEY PLAN	Conçu par Date Dessiné par Date Approuvé par Date		Designer By (aaasrmmj)	No du projet PWSGC	No du projet Client	Project no. Client
			Gestionnaire de projet Gestionnaire principal de projet	Project manager Project Director	Nom du fichier A01@A04-PL-R_067369.001.DWG	File name Client	No de classement No de plan ou dessin Drawing or plan no.	No de plan ou dessin Drawing or plan no.



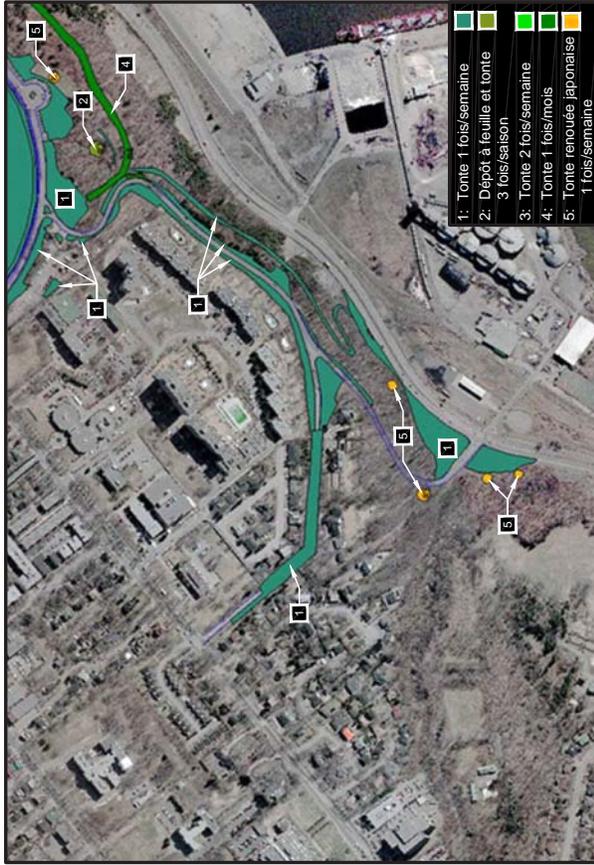
PLAN AGRANDI - SECTEUR "A"
ENLARGED PLAN - SECTOR "A"



PLAN AGRANDI - SECTEUR "B"
ENLARGED PLAN - SECTOR "B"



Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Équipe services clients Socio-culturel Région du Québec	Public works and Government Services Canada Client Services Team Socio-cultural Quebec Region	Projet COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX / THE NATIONAL BATTLEFIELDS COMMISSION QUÉBEC / QUEBEC SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER / LANDSCAPE MAINTENANCE	Dessin PLANS DES SECTEURS / SECTOR PLANS	Conçu par Date Dessiné par Date Approuvé par Date	Designer By (aaasrmmj)l Drawn By (aaasrmmj)l Approved By (aaasrmmj)l	No du projet / Project no. R.067369.001 PRSSC Nom du fichier / File name A01@A04-PL-R.067369.001.DWG No de plan ou dessin / Drawing or plan no. 2 DE 4 Sheet no.	No du projet / Project no. R.067369.001 PRSSC Client No de classement / File no. A01@A04-PL-R.067369.001.DWG No de la feuille / Drawing or plan no. 2 DE 4 Sheet no.
				Gestionnaire de projet Gestionnaire principal de projet	Project manager Project Director		



PLAN AGRANDI - SECTEUR "D"
ENLARGED PLAN - SECTOR "D"

1/3 ECHELLE/SCALE: AUCUNE / NONE



PLAN AGRANDI - SECTEUR "C"
ENLARGED PLAN - SECTOR "C"

1/3 ECHELLE/SCALE: AUCUNE / NONE

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Équipe services clients Socio-culturel Région du Québec	Public works and Government Services Canada Client Services Team Socio-cultural Quebec Region	Projet COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX / THE NATIONAL BATTLEFIELDS COMMISSION QUÉBEC / QUEBEC SERVICES D'ENTRETIEN PAYSAGER / LANDSCAPE MAINTENANCE	Dessin Plans des secteurs / Sector Plans	Conçu par Date Dessiné par Date Approuvé par Date	Designer By (aaasrnm/jl) Drawn By (aaasrnm/jl) Approved By (aaasrnm/jl)	No du projet PRVSSC Nom du fichier A01@A04-PL-R_067369.001.DWG No de plan ou dessin	No du projet Client File name No de classement Drawing or plan no. No de la feuille 3 DE 4 Sheet no.
				Gestionnaire de projet Gestionnaire principal de projet	Project manager Project Director		



PLAN AGRANDI - SECTEUR "E"
ENLARGED PLAN - SECTOR "E"



ECHELLE/SCALE: AUCUNE / NONE

 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Équipe services clients Socio-culturel Région du Québec	Public works and Government Services Canada Client Services Team Socio-cultural Quebec Region	Projet COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX / THE NATIONAL BATTLEFIELDS COMMISSION QUÉBEC / QUEBEC	Dessin PLANS DES SECTEURS / SECTOR PLANS	Conçu par Date Dessiné par Date	Designé By (aaasrmmj) Drawn By (aaasrmmj) Approved By (aaasrmmj)	No du projet TRSQC Nom du fichier A01@A04-PL-R_067369.001.DWG No de plan ou dessin No de plan ou dessin	No du projet PWSSC Client File name A01@A04-PL-R_067369.001.DWG No de plan ou dessin Drawing or plan no.	Project no. Client No de classement File no. No de la feuille 4 DE 4 Sheet no.
		Gestionnaire de projet Gestionnaire principal de projet	Project manager Project Director	Date Date	Date Date			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE II: ATTESTATION D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Commission des champs de Bataille nationaux
Québec (Québec)

Services d'entretien paysager, tel que décrit au devis R.067369.001

ANNÉE 2019

Période du 1er avril 2019 au 30 novembre 2019

Item	Description	Travaux réalisés	Signature Entrepreneur	Signature représentant ministériel technique
1	Nettoyage printanier			
2	Tonte de gazon Avril			
3	Tonte de gazon Mai			
4	Tonte de gazon Juin			
5	Tonte de gazon Juillet			
6	Tonte de gazon Août			
7	Tonte de gazon Septembre			
8	Tonte de gazon Octobre			
9	Tonte de gazon Novembre			
10	Nettoyage automnal			

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Tableau I : Travaux fermes

Les prix de lot fermes du tableau I sont forfaitaires, c'est-à-dire que l'entrepreneur s'engage à faire le travail pour ce prix unique à perte ou à gain.

Sans s'y restreindre, ils comprennent les matériaux, le personnel, les outillages, l'équipement et les accessoires nécessaires à l'exécution du travail, le transport et la mise en œuvre des matériaux, de même que tous les frais généraux de l'entreprise, administration, assurance, cotisations, intérêts, loyers, taxes et autres dépenses incidentes.

Tableau II : Travaux sur demande

Les prix unitaires fermes de la section 2.0 « ÉQUIPEMENT » comprennent le personnel affecté à l'opération de l'équipement, le transport et la mise en œuvre des matériaux, de même que tous les frais généraux de l'entreprise, administration, assurance, cotisations, intérêts, loyers, taxes et autres dépenses incidentes.

La quantité d'heures indiquées au tableau II n'est qu'à titre indicatif. CCBN ne s'engage pas à utiliser ces heures.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 EE520-192819/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 EE520-192819

N° de la modif. - Amd. No.
 qcn040
 File No. - N° du dossier
 QCN-841251

Id de l'acheteur - Buyer ID
 qcn040
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau I : TRAVAUX FERMES

Item No	Description	Quantité	Unité	Prix de lot ferme De la date d'octroi du contrat au 31 mars 2020	Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	Total
1.0	Nettoyage printanier	1	Lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$
2.0	Tonte des pelouses	1	Lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$
3.0	Nettoyage automnal	1	Lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$/lot	____ \$

Tableau II : TRAVAUX SUR DEMANDE / De la date d'octroi du contrat au 31 mars 2020

Item No	Description	Quantité approximative	Unité	Prix unitaire ferme	Total estimé
1.0	PERSONNEL				
1.1	Chargé de projet	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.2	Contremaître	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.3	Ouvrier	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.0	ÉQUIPEMENT				
2.1	Tondeuse manuelle	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.2	Tracteur muni de tondeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.3	Taille bordure à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.4	Souffleur à feuilles	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.5	Débroussailluse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.6	Autres équipements	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.7	Véhicule de transport à deux essieux	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.8	Aspirateur déchiqueteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.9	Applicateur à engrais avec tracteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.10	Applicateur à engrais manuel	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.11	Tracteur supérieur ou égal à 10HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.12	Tracteur inférieur à 10 HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.13	Déchaumeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.14	Tondeuse déportée	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.15	Balai mécanique pour la rue	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.16	Balai mécanique à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$

Tableau II : TRAVAUX SUR DEMANDE / Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Item No	Description	Quantité approximative	Unité	Prix unitaire ferme	Total estimé
1.0	PERSONNEL				
1.1	Chargé de projet	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.2	Contremaître	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.3	Ouvrier	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.0	ÉQUIPEMENT				
2.1	Tondeuse manuelle	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.2	Tracteur muni de tondeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.3	Taille bordure à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.4	Souffleur à feuilles	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.5	Débroussailluse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.6	Autres équipements	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.7	Véhicule de transport à deux essieux	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.8	Aspirateur déchiqueteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.9	Applicateur à engrais avec tracteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.10	Applicateur à engrais manuel	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.11	Tracteur supérieur ou égal à 10HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.12	Tracteur inférieur à 10 HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.13	Déchaumeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.14	Tondeuse déportée	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.15	Balai mécanique pour la rue	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.16	Balai mécanique à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$

Tableau II : TRAVAUX SUR DEMANDE / Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Item No	Description	Quantité approximative	Unité	Prix unitaire ferme	Total estimé
1.0	PERSONNEL				
1.1	Chargé de projet	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.2	Contremaître	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.3	Ouvrier	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.0	ÉQUIPEMENT				
2.1	Tondeuse manuelle	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.2	Tracteur muni de tondeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.3	Taille bordure à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.4	Souffleur à feuilles	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.5	Débroussailluse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.6	Autres équipements	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.7	Véhicule de transport à deux essieux	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.8	Aspirateur déchiqueteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.9	Applicateur à engrais avec tracteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.10	Applicateur à engrais manuel	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.11	Tracteur supérieur ou égal à 10HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.12	Tracteur inférieur à 10 HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.13	Déchaumeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.14	Tondeuse déportée	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.15	Balai mécanique pour la rue	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.16	Balai mécanique à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$

Tableau II : TRAVAUX SUR DEMANDE / Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Item No	Description	Quantité approximative	Unité	Prix unitaire ferme	Total estimé
1.0	PERSONNEL				
1.1	Chargé de projet	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.2	Contremaître	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.3	Ouvrier	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.0	ÉQUIPEMENT				
2.1	Tondeuse manuelle	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.2	Tracteur muni de tondeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.3	Taille bordure à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.4	Souffleur à feuilles	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.5	Débroussailluse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.6	Autres équipements	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.7	Véhicule de transport à deux essieux	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.8	Aspirateur déchiqueteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.9	Applicateur à engrais avec tracteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.10	Applicateur à engrais manuel	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.11	Tracteur supérieur ou égal à 10HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.12	Tracteur inférieur à 10 HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.13	Déchaumeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.14	Tondeuse déportée	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.15	Balai mécanique pour la rue	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.16	Balai mécanique à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$

Tableau II : TRAVAUX SUR DEMANDE / Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Item No	Description	Quantité approximative	Unité	Prix unitaire ferme	Total estimé
1.0	PERSONNEL				
1.1	Chargé de projet	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.2	Contremaître	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
1.3	Ouvrier	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.0	ÉQUIPEMENT				
2.1	Tondeuse manuelle	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.2	Tracteur muni de tondeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.3	Taille bordure à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.4	Souffleur à feuilles	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.5	Débroussailluse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.6	Autres équipements	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.7	Véhicule de transport à deux essieux	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.8	Aspirateur déchiqueteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.9	Applicateur à engrais avec tracteur	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.10	Applicateur à engrais manuel	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.11	Tracteur supérieur ou égal à 10HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.12	Tracteur inférieur à 10 HP	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.13	Déchaumeuse	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.14	Tondeuse déportée	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.15	Balai mécanique pour la rue	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$
2.16	Balai mécanique à essence	5	Heure	_____ \$/h	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE520-192819/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE520-192819

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-8-41251

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn040
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;