



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

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés
111 rue Water Est
Cornwall, ON K6H 6S2

Par télécopieur : (877) 558-2349

REQUEST FOR PROPOSAL

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Parks Canada Agency

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

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

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

Comments - Commentaires :

Issuing Office - Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
111 rue Water Est
Cornwall, ON K6H 6S2

Title - Sujet : Entretien des pelouses et terrains paysagers du lieu historique national du Canada des Fortifications-de-Québec	
Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0272\A	Date : 4 octobre 2019
Client Reference No. - N° de référence du client : S/O	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG : PW-19-00891843	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14h00 On - le : 19 novembre 2019	Time Zone - Fuseau horaire EST - HNE
---	---

F.O.B. - F.A.B. :
Plant - Usine : Destination : Other - Autre :

Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :
Michel Marleau

Telephone No. - N° de téléphone : 613) 938-5822	Fax No. -N° de télécopieur : __ - - __ - __	Email Address - Courriel : michel.marleau@canada.ca
---	---	---

Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction :
See Herein - Voir aux présentes

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur / de l'entrepreneur :

Address - Adresse :

Telephone No. - N° de téléphone :	Fax No. - N° de télécopieur :
--	--------------------------------------

Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :

Signature :	Date :
--------------------	---------------

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à:

<http://www.depotdirect.gc.ca>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
1.3 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES.....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	14
6.13 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	15
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	15
ANNEXE «A»	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ATTESTATION D'EXÉCUTION DES TRAVAUX	37
ANNEXE « B ».....	38
BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE « C ».....	43
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	43

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	45
ANCIEN FONCTIONNAIRE	45
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	47
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	47
ANNEXE "F"	49
ÉVALUATION TECHNIQUE	49

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. La demande de soumission 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 éventuel.

1.3 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra le 23 octobre 2019 à partir de la Fonderie de l'Arseille (Artillerie) au 2 rue d'Auteuil, G1R 5C2. La visite débutera à 9h00, et la tournée des différents sites sera réalisée à ce moment-là.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 21 octobre 2019 à 14h00, 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 soumission, sous la forme d'une modification.

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et 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](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CUA* [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 techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques qui figurent à l'Annexe F.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA_A0220T* (2014-06-26) Fluctuation du taux de change

4.2 Méthode de sélection

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 un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a présenté une attestation 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 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 à l'Annexe D de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), doit soumettre une liste de noms avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'Annexe E de la partie 5 de la demande de soumissions.

5.2.3 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

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

6.2.1 Processus d'autorisation de tâches (B9054C)

Autorisation de tâches :

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'Entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » à l'annexe G.
2. L'autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 3 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.2 Limite d'autorisation de tâches (C9011C)

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 5 000,00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

6.2.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches (B9031C)

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

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.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1^{er} avril, 2020 au 30 novembre 2021.

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 2 périodes supplémentaires de 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 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 :

Michel Marleau
Agent de marchés
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
111 rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S2

Téléphone : (613) 938-5822
Courriel : Michel.Marleau@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 fournir à l'attribution du contrat ***

Le chargé de projet 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 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 pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre :		
Nom du fournisseur / de l'entreprise :		
Adresse :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
Téléphone :	Télécopieur :	
Adresse électronique :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

6.6 Divulcation 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 Base de paiement - prix unitaires ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ (à être insérer à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.1.2 Base de paiement : Prix unitaire ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$(à être insérer à l'attribution 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 mensuel – H1008C

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

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.
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 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 avec la santé et la sécurité au travail (SST);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à être insérer à l'attribution du contrat*).

6.12 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

6.13 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AGENCE PARCS CANADA
UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC

Entretien des pelouses et terrains paysagers
du lieu historique national du Canada des
Fortifications-de-Québec

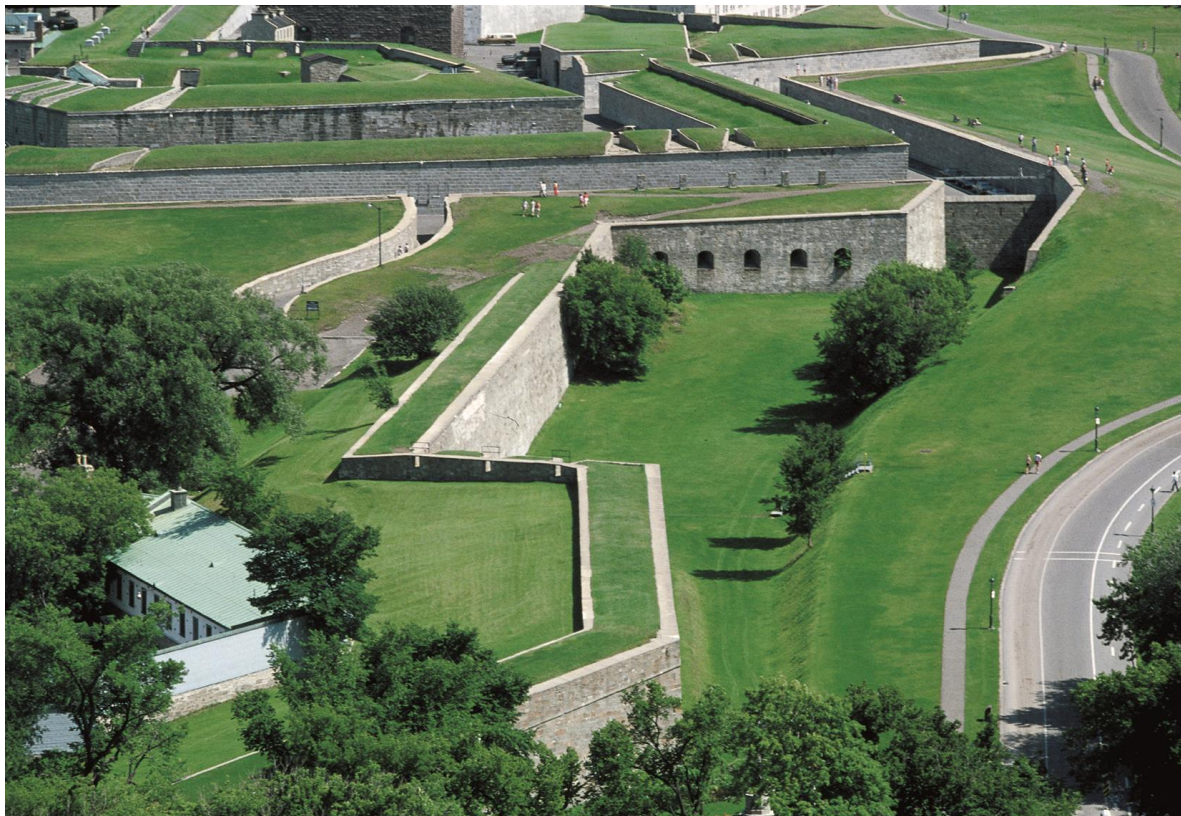


TABLE DES MATIÈRES

ANNEXE A (ÉNONCÉ DES TRAVAUX)

SECTION 1

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.0	Emploi des termes
1.1	Description sommaire des travaux
1.2	Plans
1.3	Examen des lieux
1.4	Usage des lieux
1.5	Surveillance et main-d'œuvre spécialisée
1.6	Tenue de travail du personnel
1.7	Équipement et matériaux
1.8	Protection de l'environnement
1.9	Responsabilités de l'Entrepreneur
1.10	Calendrier de réalisation des travaux
1.11	Mesures de sécurité

SECTION 2

INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.0	Généralités
2.1	Nettoyage printanier
2.2	Tonte et taille de pelouse
2.3	Aération des pelouses
2.4	Ramassage des feuilles mortes
2.5	Tonte des terrains en friche
2.6	Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)

APPENDICES

I	Plans de localisation
II	Attestation des travaux

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.0 Emploi des termes

- .1 Dans le présent devis «**Parcs Canada**» désigne AGENCE PARCS CANADA (Unité de gestion de Québec).
- .2 «**Chargé de projet**» désigne le représentant des Services techniques de Parcs Canada ou son (ses) représentant(s) autorisé(s).
- .3 «**Entrepreneur**» désigne l'entreprise choisie pour accomplir tous les travaux décrits dans la présente, selon les instructions de travail fourni à cet effet.

1.1 Description sommaire des travaux

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

L'entretien des pelouses du lieu historique national du Canada des **Fortifications-de-Québec**, d'une superficie approximative de 30 000 mètres carrés comprenant toutes les aires gazonnées, telles que montrées sur les plans présentés à l'Appendice I.
- .2 D'une façon particulière, les travaux comprennent :
 - a) Nettoyage printanier ;
 - b) Tonte et taille de pelouse ;
 - c) Aération des pelouses;
 - d) Ramassage des feuilles mortes;
 - e) Tonte des terrains en friche ($\pm 2\ 000$ mètres carrés).
- .3 Dans son ensemble, le contrat comprend tous les travaux décrits aux plans et aux instructions de travail ainsi que ceux qui sont nécessaires au parachèvement complet du travail, même s'ils ne sont pas spécifiquement mentionnés.

1.2 Plans

- .1 Les plans à l'appendice I :
 - 0 Plan d'ensemble
 - 1 Parc de l'Artillerie (Redoute Dauphine)
 - 2 Parc de l'Artillerie (Fonderie de L'Arsenal)
 - 3 Fortifications-de-Québec (Courtine d'Youville)
 - 4 Fortifications-de-Québec (Parc de l'Esplanade)
 - 5 Fortification-de-Québec (Bastion St-Louis)
 - 6 Jardin des Gouverneurs & Terrasse Dufferin
 - 7 Parc Montmorency

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

8 Fortification de Québec (Batterie du Clergé)

- .2 Les superficies des pelouses et terrains paysagers qui sont indiquées et localisées sur les plans et instructions de travail sont considérées approximatives. Il incombe à l'Entrepreneur de vérifier sur les lieux toutes les informations pertinentes afin d'en tenir compte.
- .3 Les superficies visées au contrat sont représentées par les zones ombragées sur les plans à l'appendice I.

1.3 Examen des lieux

- .1 L'Entrepreneur devra bien connaître les lieux, les plantes et les installations. C'est à lui qu'il incombera d'obtenir tous les renseignements qui seront nécessaires pour l'exécution du contrat. Il devra demander des explications s'il y a lieu.
- .2 L'Entrepreneur devra faire sa propre évaluation des difficultés à être envisagées pour l'exécution des travaux. L'Entrepreneur ne peut avoir aucun recours contre Parcs Canada ou son représentant, si les renseignements qu'il obtient s'avèrent insuffisants ou incomplets ou s'il en fait une fausse interprétation.

1.4 Usage des lieux

- .1 L'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux visés au contrat, conformément aux dispositions de la Loi sur les Parcs nationaux.
- .2 L'Entrepreneur observera tous les règlements pertinents de Parcs Canada, comprenant, mais non exclusivement, les règlements concernant la sécurité, la protection de l'environnement, le stationnement et le contrôle de la circulation.
- .3 L'Entrepreneur doit se conformer à la limite de vitesse sur les lieux, qui est de **20 km/h maximum**, afin d'éviter tout accident avec les usagers et employés du lieu qui y ont accès.
- .4 Les véhicules de l'Entrepreneur doivent être munis d'un gyrophare actif en tout temps sur les terrains de Parcs Canada. Par ailleurs, tous les véhicules de l'Entrepreneur doivent être identifiés au nom de l'Entrepreneur.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- .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 chargé de projet. De plus, aucun camion chargé au-delà des limites légales ne pourra circuler sur les chemins ou ouvrages d'art.
- .6 Le chargé de projet peut exiger la réduction des chargements et même la suspension complète temporaire du transport sur les chemins ou sur les ouvrages d'art s'il juge que ce transport, à cause de conditions existantes défavorables, peut endommager une partie quelconque des chemins ou des ouvrages d'art.

1.5 Surveillance et main-d'oeuvre spécialisée

- .1 Le surveillant des travaux doit être équipé d'un système de communication permettant au représentant de Parcs Canada de le rejoindre en tout temps durant les heures de travail (*téléphone cellulaire*). Il sera autorisé à recevoir, pour le compte de l'Entrepreneur, les ordres, directives ou autres communications qui peuvent être donnés en vertu du présent contrat.
- .2 Le surveillant des travaux doit aviser Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages à la propriété de Parcs Canada ou d'un tiers. Il doit également rapporter immédiatement toute blessure causée aux usagers des lieux.
- .3 À la demande du chargé de projet, l'Entrepreneur retirera tout surveillant qui, de l'avis du chargé de projet, serait incompetent ou se serait conduit de façon malséante. Il remplacera sans délai le surveillant ainsi retiré par un autre surveillant que le chargé de projet estimera acceptable.

1.6 Tenue de travail du personnel

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

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

irréprochable envers le public. Le travail torse nu n'est pas autorisé. Tous les employés doivent être identifiés à l'Entreprise (chandail ou dossard avec le logo ou le nom de l'Entreprise).

1.7 Équipement et matériaux

- .1 Tous les matériaux et l'équipement utilisés par l'Entrepreneur devront être de types approuvés par le chargé de projet.
- .2 Les équipements minimums requis pour effectuer les travaux d'entretien des terrains ou équivalents approuvés sont :
 - a) **Trois (3) tondeuses manuelles** rotatives avec déflecteur.
 - b) **Un (1) tracteur muni de tondeuse** rotative avec déflecteur.
 - c) **Deux (2) taille-bordures à essence** (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).
 - d) **Aérateur monté sur tracteur** de type à cuillère ouverte (OPEN SPOON TINES).
 - e) **Aérateur portatif** de type à cuillère ouverte (OPEN SPOON TINES).
- .3 Le tracteur avec tondeuse doit être muni de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées «Floatation type», et ne doit pas excéder neuf cents (900) kilogrammes, sauf si approuvé par le chargé de projet.

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 Les matières résiduelles devront être évacuées à l'extérieur de la propriété de Parcs Canada tout en respectant la réglementation fédérale, provinciale et municipale. Les matières résiduelles comprennent aussi les matières dangereuses (liquides et solides) et les eaux contenant des matières en suspension.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- .3 L'Entrepreneur ne doit en aucun temps contrevenir aux lois et règlements : fédéraux, provinciaux, municipaux ou tout autre organisme reconnu vouer à la protection de l'environnement.

1.9 Responsabilités de l'Entrepreneur

- .1 L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la répartition et de la coordination des tâches de sa main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à la bonne marche des travaux. L'Agence ne peut être tenue responsable d'aucun dommage causé aux appareils ou au matériel de l'Entrepreneur ou d'aucune blessure subie par les membres de son personnel.
- .2 L'Entrepreneur doit, en tout temps, laisser libres les entrées et les accès des lieux à entretenir afin de ne pas nuire à la circulation menant aux bâtiments.
- .3 L'Entrepreneur sera tenu de ne pas disposer d'aucun débris ou déchet dans la nature environnante. Les débris et rebuts émanant de l'Entrepreneur devront être évacués hors du site par celui-ci.
- .4 L'Entrepreneur sera tenu responsable de tout dommage ou bris à la propriété de l'Agence résultant de ses travaux, qu'ils soient occasionnés par son personnel, son équipement ou autrement, au niveau du bâtiment et du terrain.

1.10 Calendrier de réalisation des travaux

- .1 Toutes les interventions de l'Entrepreneur devront être effectuées selon l'horaire établi dans l'attestation d'exécution des travaux présentée à l'appendice II ou toute autre date mentionnée dans le présent devis.
- .2 **L'Entrepreneur doit envoyer par courriel au chargé de projet de Parcs Canada l'attestation d'exécution des travaux (Appendice II) complétée après chaque travail (nettoyage, tonte, etc.) confirmant la date de fin du travail.**
- .3 Dans le cas où la météo rendait la tonte de pelouse dommageable (grande chaleur et/ou sécheresse), l'entrepreneur devra contacter le responsable technique pour l'aviser de la situation et de ses

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

recommandations. Suite à cet avis, seul le chargé de projet pourra autoriser l'annulation d'une tonte.

1.11 Mesures de sécurité

- .1 Toutes les mesures de sécurité pour la protection du personnel, du matériel et pour prévenir les incendies, recommandées par les codes nationaux et provinciaux ou prescrites par les autorités compétentes, seront constamment observées.
- .2 Tout le travail sera exécuté selon les règles de l'art et les normes les plus élevées du métier, spécialement en ce qui a trait au respect des bonnes pratiques environnementales et de sécurité.
- .3 L'Entrepreneur veillera à étudier attentivement les risques inhérents aux divers sites et produira les consignes de sécurité appropriées sur lesquelles il formera ses employés. L'Entrepreneur sera responsable de prendre toutes les mesures de sécurité selon les normes les plus élevées en matière de santé et sécurité au travail prescrites par les autorités compétentes afin d'assurer la protection de son personnel, du public et des installations et doit s'assurer qu'elles seront constamment observées.

INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.0 Généralités

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

2.1 Nettoyage printanier

- .1 Effectuer le nettoyage printanier aussitôt que la température et les conditions du site le permettent et le compléter au plus tard le **15 mai** de chacune des années du présent contrat.
- .2 Le nettoyage printanier comprend l'enlèvement du sable, pierres, papiers, immondices, branches, feuilles d'arbres et autres déchets sur les pelouses et sur toutes les surfaces visées au contrat (zones ombragées sur les plans d'identification).
- .3 Tous les débris, déchets et autres recueillis devront être évacués hors des lieux. En aucun moment, ils ne doivent séjourner sur le site. Les débris qui ont une maladie ou des insectes néfastes pour les arbres devront être gérés selon les mesures recommandées par les organismes gouvernementaux de contrôle pour ces maladies ou insectes (p. ex. l'anthraxose et la brûlure des rameaux).

2.2 Tonte et taille de pelouse (±30 000 mètres carrés)

- .1 Effectuer les travaux selon la fréquence établie au calendrier pour le reste de la saison de croissance. Le travail doit être exécuté de façon ininterrompue et complété à l'intérieur de cinq (5) jours ouvrables de travail établi soit **du lundi au vendredi**.
- .2 Excepté dans le cas de spécifications contraires, le gazon doit être tondu à une hauteur de fauchage variant entre six (6) centimètres et sept (7) centimètres.
- .3 Dix-huit (18) coupes de gazon sont prévues et se répartissent comme suit:

INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

- **3 coupes en MAI**
- **4 coupes en JUIN**
- **3 coupes en JUILLET**
- **3 coupes en AOÛT**
- **3 coupes en SEPTEMBRE**
- **2 coupes en OCTOBRE.**

***Note :** Ce calendrier peut être modifié en fonction des conditions climatiques ou des besoins opérationnels.*

- .4 **Nettoyer toutes les pelouses avant chaque tonte;** enlever tous déchets et détritrus, tels que roches, papiers, bouteilles, branches d'arbre, etc.
- .5 Aucun andain apparent ne doit déparer les surfaces des pelouses.
- .6 Balayer et enlever immédiatement toute accumulation d'herbe tondue qui dépare les aires asphaltées ou bétonnées et les aires revêtues de criblure de pierre ainsi que les plates-bandes, les surfaces en jachère, les perrés et autres. L'herbe tondue ne doit pas être projetée sur les murs, les structures, le mobilier urbain ou autre.
- .7 À chaque tonte de gazon ou au besoin, toutes les lames des tondeuses devront être ajustées et affûtées pour obtenir une coupe nette en tout temps et de la hauteur recommandée.
- .8 Les pelouses ne doivent pas être tondues les jours de pluie et/ou lorsque les terrains sont détrempés.
- .9 Lors de chaque tonte de gazon, tailler également l'herbe à la hauteur indiquée, aux endroits suivants : clôtures, arbres, arbustes, structures, bâtiments, bancs, tables à pique-nique, poubelles, les perrés supports à bicyclettes, poteaux, lampadaires et tout autre obstacle sur les lieux ainsi que sur les pentes inaccessibles avec une tondeuse.

***Note :** Ce travail sera effectué à l'aide d'un taille-bordure à essence (coupe-herbe avec fil de nylon seulement).*

- .10 Advenant le cas où la tonte des pelouses nuirait à la circulation des visiteurs ou causerait des obstructions de quelque nature que ce soit, l'Entrepreneur doit suspendre ses opérations ou les diriger vers un autre secteur.

INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

- .11 Lors de la tonte des pelouses, l'Entrepreneur tiendra compte de la quantité de visiteurs qui ont accès sur les lieux en tout temps et aucune réclamation supplémentaire ne sera envoyée à Parcs Canada résultants de la fréquentation des lieux.
- .12 En tout temps, lors de la tonte, l'Entrepreneur doit tenir compte de la sécurité du public, en réduisant sa vitesse et en dirigeant la projection de façon sécuritaire pour les usagers.

2.3 Aération des pelouses (±30 000 mètres carrés)

- .1 L'aération n'est requise que sur les surfaces de terrain tondu.
- .2 L'Entrepreneur doit obtenir l'approbation du chargé de projet de Parcs Canada avant de procéder à l'aération des pelouses.
- .3 L'aération des pelouses se fera à la fin de septembre/début d'octobre, au moyen des équipements mécanisés suivants ou équivalents approuvés :
 - a) **Aérateur monté sur tracteur** de type à cuillère ouverte (*OPEN SPOON TINES*).
 - b) **Aérateur portatif** de type à cuillère ouverte (*OPEN SPOON TINES*).
- .4 L'aération sera faite à tous les quinze (15) centimètres dans les deux sens et sera d'une profondeur de huit (8) à treize (13) centimètres.

2.4 Ramassage des feuilles mortes (automne)

- .1 Ramasser et évacuer les feuilles mortes des arbres, arbustes et arbrisseaux jusqu'aux limites des parcs, incluant les terrains non gazonnés. (Zones ombragées sur les plans d'identification)
- .2 Le ramassage doit être fait au fur et à mesure que les feuilles tombent et sera évacué hors des lieux par l'Entrepreneur.
- .3 Les rebuts qui ont une maladie ou des insectes néfastes pour les arbres devront être gérés selon les mesures recommandées par les organismes gouvernementaux de contrôle pour ces maladies ou insectes (p. ex. l'antracnose et la brûlure des rameaux).

INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.5 Tonte des terrains en friche

(±2 000 mètres carrés)

- .1 Couper l'herbe à une hauteur de neuf (9) centimètres à dix (10) centimètres.
- .2 Faire deux (2) tontes par année sur les terrains en friche. Elles devront être terminées pour:
 - **Dernière semaine de JUIN**
 - **Dernière semaine d'AOÛT**
- .3 Les équipements approuvés pouvant être utilisés sont :
 - a) Coupe-herbes motorisées à fils de nylon ou autres équipements appropriés et approuvés par le chargé de projet.

2.6 Autorisations de tâches



(Travaux supplémentaires)

- .1 Les autorisations de tâches sont des travaux supplémentaires en lien avec l'entretien des pelouses et des terrains paysagers pouvant être donnés à l'Entrepreneur tout au long du contrat. L'exécution des travaux supplémentaires doit être autorisée par écrit par le chargé de projet. Aucune quantité minimum n'est garantie. Des preuves justificatives peuvent être demandées.
- .2 La main-d'œuvre pour les travaux supplémentaires sera payée à taux horaire.
- .3 Les matériaux seront payés au prix coutant plus un pourcentage de majoration pour profits et administration.
- .4 Les travaux d'entretien de pelouses et de terrains paysagers effectués à sous-traitance seront payés au prix coutant plus un pourcentage de majoration pour profits et administration.



LISTE DES FEUILLES

- 1 - PARC DE L'ARTILLERIE (REDOUTE DAUPHINE)
- 2 - PARC DE L'ARTILLERIE (FONDERIE DE L'ARSENAL)
- 3 - FORTIFICATIONS DE QUÉBEC (COURTINE D'YOUVILLE)
- 4 - FORTIFICATIONS DE QUÉBEC (PARC DE L'ESPLANADE)
- 5 - FORTIFICATIONS DE QUÉBEC (BASTION ST-LOUIS)
- 6 - JARDIN DES GOUVERNEURS & TERRASSE DUFFERIN
- 7 - PARC MONTMORENCY
- 8 - FORTIFICATION DE QUÉBEC (BATTERIE DU CLERGÉ)

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

0	ORIGINAL	M.D.	2018-06
Rév.	Description	Par/By	Date

Toute modification doit être rapportée à /
All modification must be reported to:

SERVICES TECHNIQUES
UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
PARCS CANADA

Dossier / File:
ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
FORTIFICATIONS DE QUÉBEC
PLAN D'ENSEMBLE

Conçu par / Designed by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

Dessiné par / Drawn by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

Vérifié par / Verified by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES



Approuvé par / Approved by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

No. dossier / File no.: _____ Echelle / Scale: _____
N/A AUCUNE

No. dessin / Drawing no.: _____ Feuille / Sheet: _____
N/A 0 de 8



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
QUÉBEC FIELD UNIT
2, RUE D'AUTEUIL,
QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

0	ORIGINAL	M.D.	2018-06
Rév.	Description	Par/By	Date

Toute modification doit être rapportée à /
All modification must be reported to:
SERVICES TECHNIQUES
UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
PARCS CANADA

Dossier / File:
ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
PARC DE L'ARTILLERIE
(REDOUTE DAUPHINE)

Conçu par / Designed by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

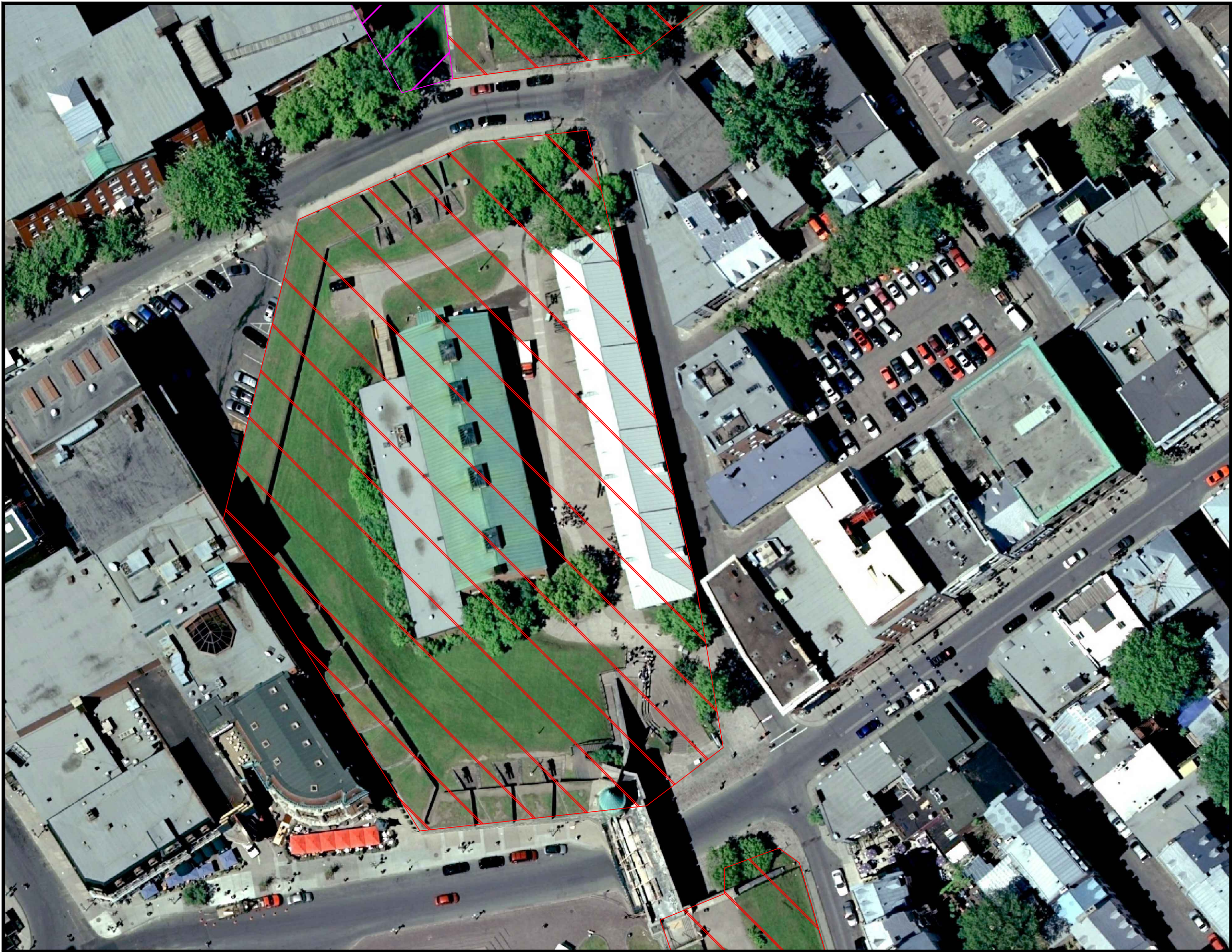
Dessiné par / Drawn by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

Vérifié par / Verified by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES



Approuvé par / Approved by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

No. dossier / File no.: N/A Echelle / Scale: AUCUNE

No. dessin / Drawing no.: N/A Feuille / Sheet: 1 de 8



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
 QUÉBEC FIELD UNIT
 2, RUE D'AUTEUIL,
 QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

Rév.	Description	Par/By	Date
0	ORIGINAL	M.D.	2018-06

Toute modification doit être rapportée à /
 All modification must be reported to:
 SERVICES TECHNIQUES
 UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
 PARCS CANADA

Dossier / File:
 ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
 PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
 APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
 PARC DE L'ARTILLERIE
 (FONDERIE DE L'ARSENAL)

Conçu par / Designed by: _____ Date _____
 SERVICES TECHNIQUES

Dessiné par / Drawn by: _____ Date _____
 SERVICES TECHNIQUES



Vérifié par / Verified by: _____ Date _____
 SERVICES TECHNIQUES

Approuvé par / Approved by: _____ Date _____
 SERVICES TECHNIQUES

No. dossier / File no.:	Echelle / Scale:
N/A	AUCUNE
No. dessin / Drawing no.:	Feuille / Sheet:
N/A	2 de 8



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
QUÉBEC FIELD UNIT
2, RUE D'AUTEUIL,
QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

Rév.	Description	Par/By	M.D.	Date
0	ORIGINAL			2018-06

Toute modification doit être rapportée à /
All modification must be reported to:
SERVICES TECHNIQUES
UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
PARCS CANADA

Dossier / File:
ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
FORTIFICATIONS DE QUÉBEC
(COURTINE D'YOUVILLE)

Conçu par / Designed by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

Dessiné par / Drawn by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

Vérifié par / Verified by: **SERVICES TECHNIQUES** Date



Approuvé par / Approved by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

No. dossier / File no.: **N/A** Echelle / Scale: **AUCUNE**

No. dessin / Drawing no.: **N/A** Feuille / Sheet: **3 de 8**



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
 QUÉBEC FIELD UNIT
 2, RUE D'AUTEUIL,
 QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

Rév.	Description	Par/By	M.D.	Date
0	ORIGINAL			2018-06

Toute modification doit être rapportée à /
 All modification must be reported to:
 SERVICES TECHNIQUES
 UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
 PARCS CANADA

Dossier / File:
 ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
 PAYSAGERS DES FORTIFICATIONS DE QUÉBEC
 APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
 FORTIFICATIONS DE QUÉBEC
 (PARC DE L'ESPLANADE)

Conçu par / Designed by: SERVICES TECHNIQUES Date

Dessiné par / Drawn by: SERVICES TECHNIQUES Date

Vérifié par / Verified by: SERVICES TECHNIQUES Date



Approuvé par / Approved by: SERVICES TECHNIQUES Date

No. dossier / File no.: N/A Echelle / Scale: AUCUNE

No. dessin / Drawing no.: N/A Feuille / Sheet: 4 de 8



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
QUÉBEC FIELD UNIT
2, RUE D'AUTEUIL,
QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

0	ORIGINAL	M.D.	2018-06
Rév.	Description	Par/By	Date

Toute modification doit être rapportée à /
All modification must be reported to:
SERVICES TECHNIQUES
UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
PARCS CANADA

Dossier / File:
ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
FORTIFICATIONS DE QUÉBEC
(BASTION ST-LOUIS)

Conçu par / Designed by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

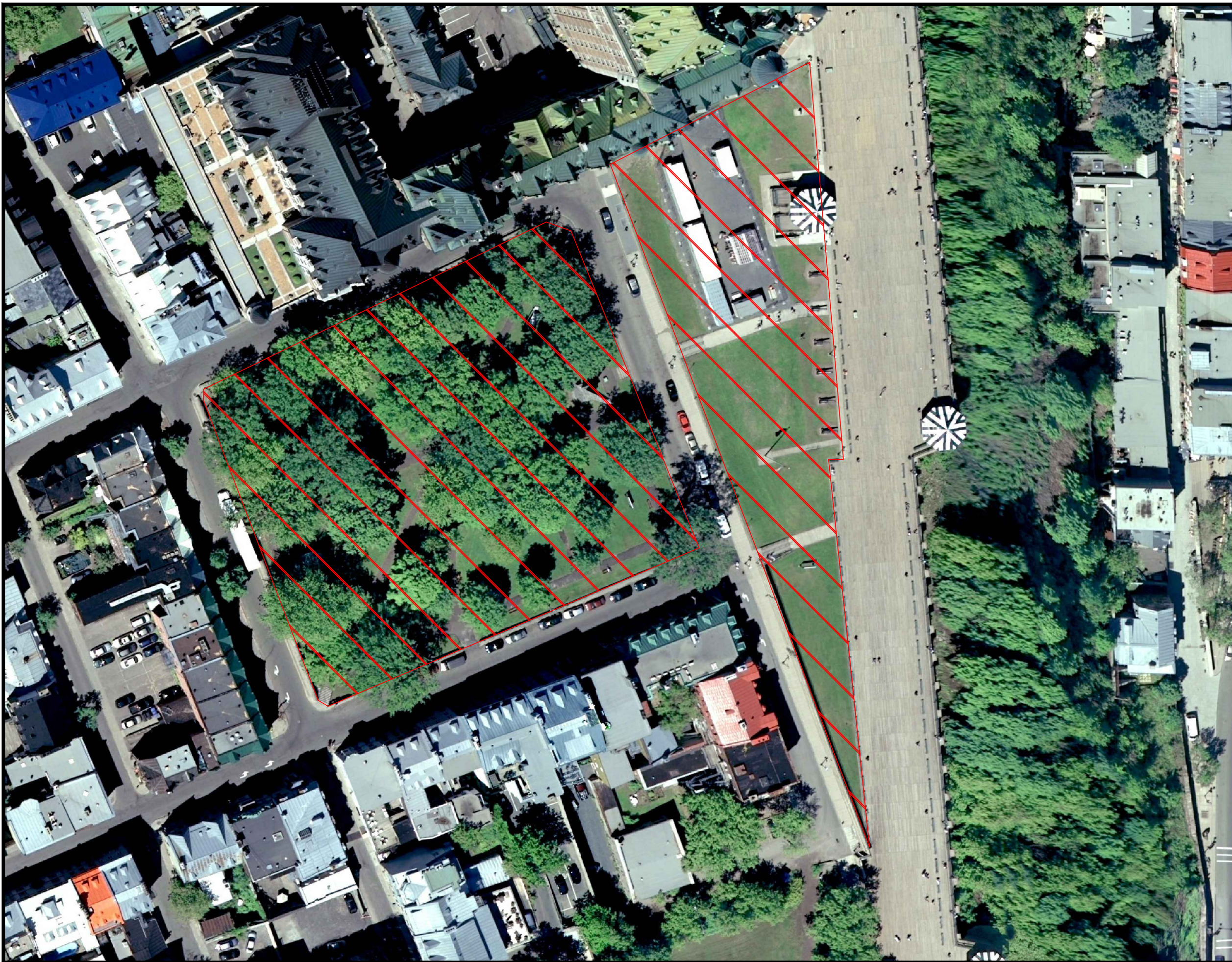
Dessiné par / Drawn by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

Vérifié par / Verified by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES



Approuvé par / Approved by: _____ Date _____
SERVICES TECHNIQUES

No. dossier / File no.: _____ Echelle / Scale:
N/A AUCUNE

No. dessin / Drawing no.: _____ Feuille / Sheet:
N/A 5 de 8



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
 QUÉBEC FIELD UNIT
 2, RUE D'AUTEUIL,
 QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

Rév.	Description	Par/By	M.D.	Date
0	ORIGINAL			2018-06

Toute modification doit être rapportée à /
 All modification must be reported to:
 SERVICES TECHNIQUES
 UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
 PARCS CANADA

Dossier / File:
 ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
 PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
 APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
 JARDIN DES GOUVERNEURS &
 TERRASSE DUFFERIN

Conçu par / Designed by: SERVICES TECHNIQUES Date

Dessiné par / Drawn by: SERVICES TECHNIQUES Date

Vérifié par / Verified by: SERVICES TECHNIQUES Date



Approuvé par / Approved by: SERVICES TECHNIQUES Date

No. dossier / File no.: N/A Echelle / Scale: AUCUNE

No. dessin / Drawing no.: N/A Feuille / Sheet: 6 de 8



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
QUÉBEC FIELD UNIT
2, RUE D'AUTEUIL,
QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

Rév.	Description	Par/By	M.D.	Date
0	ORIGINAL			2018-06

Toute modification doit être rapportée à /
All modification must be reported to:
SERVICES TECHNIQUES
UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
PARCS CANADA

Dossier / File:
ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
PARC MONTMORENCY

Conçu par / Designed by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

Dessiné par / Drawn by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

Vérifié par / Verified by: **SERVICES TECHNIQUES** Date



Approuvé par / Approved by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

No. dossier / File no.: N/A Echelle / Scale: AUCUNE

No. dessin / Drawing no.: N/A Feuille / Sheet: 7 de 8



UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
QUÉBEC FIELD UNIT
2, RUE D'AUTEUIL,
QUÉBEC, QC G1R 5C2

-  Zone couverte par le contrat
-  Zone de friche

Rév.	Description	Par/By	Date
0	ORIGINAL		M.D. 2018-06

Toute modification doit être rapportée à /
All modification must be reported to:
SERVICES TECHNIQUES
UNITÉ DE GESTION DE QUÉBEC
PARCS CANADA

Dossier / File:
ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS
PAYSAGERS DES FORTIFICATION DE QUÉBEC
APPENDICE I (PLANS DE LOCALISATION)

Dessin / Drawing:
FORTIFICATIONS DE QUÉBEC
(BATTERIE DU CLERGÉ)

Conçu par / Designed by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

Dessiné par / Drawn by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

Vérifié par / Verified by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

Approuvé par / Approved by: **SERVICES TECHNIQUES** Date

No. dossier / File no.: **N/A** Echelle / Scale: **AUCUNE**

No. dessin / Drawing no.: **N/A** Feuille / Sheet: **8 de 8**

APPENDICE II

ATTESTATION D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Entretien des pelouses du 1^{er} avril au 30 novembre
Lieu historique national des Fortifications-de-Québec

Article	Item	ENTREPRENEUR			Parcs Canada
		Fait	Date	Signature	Signature
2.1	Nettoyage printanier (avant le 15 mai)	<input type="checkbox"/>			
2.2	Tonte et taille de pelouses				
	3 coupes en MAI	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
	4 coupes en JUIN	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
	3 coupes en JUILLET	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
	3 coupes en AOÛT	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
	3 coupes en SEPTEMBRE	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
	2 coupes en OCTOBRE	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
2.3	Aération des pelouses (fin septembre/début octobre)	<input type="checkbox"/>			
2.4	Ramassage des feuilles (automne)	<input type="checkbox"/>			
2.5	Tonte des terrains en friche	<input type="checkbox"/>			
	1 coupe en JUIN	<input type="checkbox"/>			
	1 coupe en AOÛT	<input type="checkbox"/>			

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

**ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS
LIEU HISTORIQUE NATIONAL DU CANADA DES
FORTIFICATIONS DE QUÉBEC**

Les soumissionnaires doivent fournir leurs prix en se fondant sur les exigences présentés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Tous les montants inscrits dans la base de paiement doivent être avant les taxes applicables. Les montants soumissionnés doivent comprendre, mais sans s'y limiter, la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, les permis, les frais et le temps de transport, administration, assurance-responsabilité et toute autre dépense accessoire liée à l'exécution du présent mandat.

Nom de l'entreprise

Adresse

Téléphone

Date

Année 2020 (1 avril 2020 au 30 novembre 2020)				
<i>PARTIE A - Travaux de base</i>				
Art.	Description	Quantité Estimée (a)	Prix à l'unité (b)	Total (\$) (a x b)
2.1	Nettoyage printanier	1	\$	\$
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 30 000m ²)	18	\$	\$
2.3	Aération des pelouses (± 30 000m ²)	1	\$	\$
2.4	Ramassage des feuilles mortes (au fur et à mesure)	1 (Forfaitaire)	\$	\$
2.5	Tonte des terrains en friche	2	\$	\$
Sous-total Année 2020 (Travaux de base):				\$
<i>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</i>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 Heures	\$
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b + b)
2.6.3	Majoration du prix coutant pour les matériaux (pourcentage)	__%	2000\$	\$
2.6.4	Majoration du prix coutant pour la sous-traitance (pourcentage)	__%	2000\$	\$
Sous-total Année 2020 (Autorisations de tâches):				\$
Total Année 2020 PARTIE A + B (Avant taxes applicables)				\$

*Les quantités indiquées à la grille sont à des fins d'estimations seulement.

Année 2021 (1 avril 2021 au 30 novembre 2021)				
<u>PARTIE A - Travaux de base</u>				
Art.	Description	Quantité Estimée (a)	Prix à l'unité (b)	Total (\$) (a x b)
2.1	Nettoyage printanier	1	\$	\$
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 30 000m ²)	18	\$	\$
2.3	Aération des pelouses (± 30 000m ²)	1	\$	\$
2.4	Ramassage des feuilles mortes (au fur et à mesure)	1 (Forfaitaire)	\$	\$
2.5	Tonte des terrains en friche	2	\$	\$
Sous-total Année 2021 (Travaux de base):				\$
<u>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</u>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 Heures	\$
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b + b)
2.6.3	Majoration du prix coutant pour les matériaux (pourcentage)	__%	2000\$	\$
2.6.4	Majoration du prix coutant pour la sous-traitance (pourcentage)	__%	2000\$	\$
Sous-total Année 2021 (Autorisations de tâches):				\$
Total Année 2021 PARTIE A + B (Avant taxes applicables)				\$

*Les quantités indiquées à la grille sont à des fins d'estimations seulement.

Année 2022 – Option #1 (1 avril 2022 au 30 novembre 2022)				
<i>PARTIE A - Travaux de base</i>				
Art.	Description	Quantité Estimée (a)	Prix à l'unité (b)	Total (\$) (a x b)
2.1	Nettoyage printanier	1	\$	\$
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 30 000m ²)	18	\$	\$
2.3	Aération des pelouses (± 30 000m ²)	1	\$	\$
2.4	Ramassage des feuilles mortes (au fur et à mesure)	1 (Forfaitaire)	\$	\$
2.5	Tonte des terrains en friche	2	\$	\$
Sous-total Année 2022 (Travaux de base):				\$
<i>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</i>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 Heures	\$
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b + b)
2.6.3	Majoration du prix coutant pour les matériaux (pourcentage)	__%	2000\$	\$
2.6.4	Majoration du prix coutant pour la sous-traitance (pourcentage)	__%	2000\$	\$
Sous-total Année 2022 (Autorisations de tâches):				\$
Total Année 2022 PARTIE A + B (Avant taxes applicables)				\$

*Les quantités indiquées à la grille sont à des fins d'estimations seulement.

Année 2023 – Option #2 (1 avril 2023 au 30 novembre 2023)				
<u>PARTIE A - Travaux de base</u>				
Art.	Description	Quantité Estimée (a)	Prix à l'unité (b)	Total (\$) (a x b)
2.1	Nettoyage printanier	1	\$	\$
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 30 000m ²)	18	\$	\$
2.3	Aération des pelouses (± 30 000m ²)	1	\$	\$
2.4	Ramassage des feuilles mortes (au fur et à mesure)	1 (Forfaitaire)	\$	\$
2.5	Tonte des terrains en friche	2	\$	\$
Sous-total Année 2023 (Travaux de base):				\$
<u>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</u>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 Heures	\$
Art.	Description	Taux (a)	Quantité* (b)	Total (\$) (a x b + b)
2.6.3	Majoration du prix coutant pour les matériaux (pourcentage)	__%	2000\$	\$
2.6.4	Majoration du prix coutant pour la sous-traitance (pourcentage)	__%	2000\$	\$
Sous-total Année 2023 (Autorisations de tâches):				\$
Total Année 2023 PARTIE A + B (Avant taxes applicables)				\$

*Les quantités indiquées à la grille sont à des fins d'estimations seulement.

Grand Total - Années 2020 à 2023 (Total 2020 + 2021 + 2022 + 2023)	\$
---	-----------

ANNEXE « C »

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

FORMULAIRE D'ATTESTATION

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

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

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

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

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

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, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**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 (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)
--

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

divulgateur 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 (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)

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

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA 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 :

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

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

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle : () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique () un partenariat		
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal / Code ZIP :
No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :		

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____ à (nom de la société de

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

Signature : _____ Date : _____

Prière de joindre ce formulaire dûment rempli à votre soumission ou offre.

ANNEXE "F"

ÉVALUATION TECHNIQUE

CONDITIONS OBLIGATOIRES

Les soumissions DOIVENT répondre aux conditions obligatoires ci-dessous. Pour démontrer qu'ils respectent les spécifications techniques, les fournisseurs **DOIVENT fournir une liste de tous ses équipements.**

La liste d'équipements devrait accompagner la proposition, ou elles peuvent être présentées plus tard. Si le fournisseur ne soumet pas les spécifications complètes ou la documentation descriptive comme demandé, l'autorité contractante informera qu'il doit le faire et lui donnera une date pour le faire. La soumission sera jugée non recevable si le fournisseur omet de répondre à la demande de l'autorité contractante durant cette période.

Les propositions qui manquent aux conditions obligatoires seront jugées non recevables.

REMARQUE AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIVEZ DANS LA COLONNE RÉFÉRENCE LE NUMÉRO DE PAGE DE VOTRE PROPOSITION QUI CORRESPOND À LA CONDITION.

Critères Obligatoires		Conforme OUI / NON	Page de Référence
1	Trois (3) tondeuses manuelles rotatives avec déflecteur		
2	Un (1) tracteur muni de tondeuse rotative avec déflecteur.		
3	Deux (2) taille-bordures à essence (<i>coupe-herbe avec fil de nylon seulement</i>).		
4	Aérateur monté sur tracteur, de type à cuillère ouverte (<i>OPEN SPOON TINES</i>).		
5	Aérateur portatif, de type à cuillère ouverte (<i>OPEN SPOON TINES</i>).		
6	Le tracteur avec tondeuse doit être muni de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées « Floatation type », et ne doit pas excéder neuf cents (900) kilogrammes, sauf si approuvé par le responsable technique.		

7	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent au moins trois saisons d'expérience à faire des travaux d'envergure similaire (au moins 20 000 m2) acquise au cours des cinq dernières années.</p> <p>Pour le démontrer, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants avec sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Le nom et les coordonnées des organismes, compagnies ou clientsb) Les noms, titre, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne référente chez le client.c) Le lieu du projet ou contrat.d) Une description détaillée du projet et contrat.e) Le nombre approximatif de mètres carrés compris au contrat.f) La valeur en dollars du projet ou contrat.g) La durée du projet ou contrat ainsi que la période d'exécution. <p>Note : Les personnes référentes fournies par l'entrepreneur pourraient être contactées pour confirmer l'information fournie.</p>		
---	---	--	--

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P300-19-0272\A

N° de la modif - Amd. No.

000

Autorité contractante - Contracting Authority :

Michel Marleau

Titre – Title : Entretien des pelouses et terrains paysagers du lieu historique national du Canada des Fortifications-de-Québec

ANNEXE G

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Le formulaire d'autorisation de travail (TPSGC-TPSGC 572) est joint sous forme PDF.