



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

Par la poste seulement :

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

A/S Céline Morin
5P300-19-0228-A

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).

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 paysager (gazon et terrain) – LHN des Forts-de-Lévis	
Solicitation No. - N° de l'invitation : 5P300-19-0228-A	Date : 18 octobre 2019
Client Reference No. - N° de référence du client : 10190822	
GETS Reference No. N° de référence de SEAG : À confirmer	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin : At - à : 14 h On - le : 28 novembre 2019	Time Zone - Fuseau horaire HNE
--	--

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

Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :
Céline Morin

Telephone No. - N° de téléphone : 613-938-5940	Fax No. -N° de télécopieur : S.O.	Email Address – Courriel : Celine.morin@canada.ca
--	---	---

Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction :
Agence Parcs Canada
Lieu historique national des Forts-de-Lévis
41, chemin du Gouvernement
Lévis QC G6V 7B1

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

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

Address - Adresse :

Courriel – Email :

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

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 :
--------------------	---------------

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
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.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	15
6.13 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	15
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
ANNEXE «A»	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE «B »	26
BASE DE PAIEMENT	26

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

ANNEXE « C_ »	33
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	33
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	35
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	35
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	37
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	37
ANNEXE "F"	39
ÉVALUATION TECHNIQUE.....	39
ANNEXE "G"	41
AUTORISATION DE TÂCHES.....	41

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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 consistent à faire l'entretien des pelouses au LHN des Forts-de-Lévis.

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 **29 octobre 2019** à partir de l'entrée du fort située sur le chemin du gouvernement. La visite débutera à 10 h 30 HNE, 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 28 octobre 2019 à 14 h, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de 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 sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

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 cinq (5) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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 (1 exemplaire papier et une copie électronique sur clé USB);

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et une copie électronique sur clé USB);

Section III : Attestations (1 exemplaire papier et une copie électronique sur clé USB).

Les soumissionnaires peuvent placer les sections I II et III sur la même clé USB.

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

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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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.

4.2 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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

Les travaux consistent à faire l'entretien des pelouses au lieu historique national des Forts-de-Lévis QC.

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A, Énoncé des travaux.

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 d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » ou 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 deux (2) 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 chargé de projet avant d'être émise.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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

La période du contrat est du 1^{er} avril 2020 au 30 novembre 2022 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) 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 :

Céline Morin
Conseillère en passation de marchés
Service national de passation de marchés
111, rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S2

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

Téléphone: 613-938-5940
Celine.morin@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 :

*** sera fourni 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 (prière de joindre à votre soumission)

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) :		

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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 – Prix fermes

Pour les travaux de base tels que définis dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A, à condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes précisés dans l'Annexe B – Base de paiement, partie A, selon un montant total de _____ \$ (*sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

6.7.1.1 Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles (C0204C)

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'Annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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 Méthode de paiement - Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois entre avril et novembre de chaque année 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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 :

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 (s'il y a lieu);
- 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 _____ (*la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat*).

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien des pelouses – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**ENTRETIEN DE LA PELOUSE ET DES
TERRAINS PAYSAGERS
DU LIEU HISTORIQUE NATIONAL DES FORTS-DE-LÉVIS**

Agence Parcs Canada

Unité de gestion de Québec

GÉNÉRALITÉS

1.0 Emploi des termes

- .1 Dans le présent énoncé des travaux, « 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 représentant autorisé.
- .3 « Entrepreneur » désigne l'entreprise retenue pour accomplir tous les travaux décrits dans la présente, selon les instructions et devis fournis à cet effet.

1.1 Description sommaire des travaux

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

L'entretien des terrains paysagers du lieu historique national des Forts-de-Lévis, d'une superficie approximative de 44 600 mètres carrés, comprenant toutes les aires gazonnées et en friche, les aires revêtues (chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, etc.), les plates-bandes et les ouvrages connexes situés à l'intérieur des aires, tels que montrés sur les plans.

- .2 De manière plus précise, les travaux comprennent :
 - a) Le nettoyage printanier ;
 - b) La tonte et la taille de pelouse ;
 - c) L'entretien des sentiers et des aires revêtues ;
 - d) La taille de bordures de pelouses ;
 - e) L'aération des pelouses ;
 - f) Le ramassage des feuilles mortes ;
 - g) La tonte des terrains en friche.
- .3 Dans son ensemble, le contrat comprend tous les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux 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 ci-joints « LHNC Forts-de-Lévis » et le présent énoncé des travaux sont complémentaires.
- .2 Les superficies des pelouses et des terrains paysagers qui sont indiquées et localisées sur les plans sont considérées approximatives. Il incombe à l'Entrepreneur de vérifier sur les lieux toutes les informations pertinentes afin d'en tenir compte lors de l'exécution des travaux.
- .3 Les superficies visées au contrat sont représentées par les zones identifiées en légende sur le plan.

1.3 Examen des lieux

- .1 L'Entrepreneur devra bien connaître les lieux, les plantes et les installations et c'est à lui qu'il incombera d'obtenir, avant le début des travaux, tous les renseignements qui seront nécessaires pour l'exécution des travaux.

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

1.4 Usage des lieux

- .1 L'Entrepreneur devra exécuter tous les travaux visés au contrat, conformément aux dispositions de la *Loi sur les parcs nationaux*.
- .2 L'Entrepreneur observera tous les règlements pertinents de Parcs Canada, comprenant, mais non exclusivement, les règlements concernant la sécurité, la protection de l'environnement, le stationnement et le contrôle de la circulation.
- .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 les employés du lieu qui y ont accès.
- .4 L'Entrepreneur ne doit faire circuler, sur les chemins, terrains clôturés 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.
- .5 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, des terrains ou des ouvrages d'art.

1.5 Équipements

Les équipements requis pour effectuer les travaux d'entretien des terrains ou équivalent approuvés sont :

- a) **Trois (3) tondeuses manuelles rotatives** avec déflecteur de cinquante (50) centimètres de largeur.
- b) **Deux (2) tracteurs muni de tondeuse** rotative avec déflecteur de cent vingt (120) centimètres ou plus, montée à l'avant des tracteurs.
- c) **Deux (2) taille-bordures** à essence (coupe-herbe avec fil de nylon seulement).
- d) **Aérateur de deux (2) mètres de largeur monté sur tracteur**, 3 points, de type à cuillère ouverte (OPEN SPOON TINES).
- e) **Aérateur portatif** de soixante-quinze (75) centimètres de largeur.

Notes

1. *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.*
2. *Si un ou des équipements diffère de la liste ci-dessus, dans la mesure où l'équipement proposé est équivalent à celui exigé, Parcs Canada pourrait tout de même considérer que cet équipement est acceptable. L'équipement devra être en bon état de fonctionnement et pourrait être inspecté par le personnel de Parcs Canada avant l'usage.*

1.6 Surveillance et main-d'œuvre spécialisées

- .1 Le surveillant désigné par l'Entrepreneur devra être présent sur les lieux lors des travaux. Il devra être équipé d'un système de communication permettant au représentant de Parcs Canada de le joindre en tout temps durant les heures de travail. 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 devra aviser Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages à la propriété de Parcs Canada ou d'un tiers. Il devra également rapporter immédiatement toute blessure causée aux usagers des lieux.
- .3 À la demande du chargé de projet de Parcs Canada, 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.

1.7 Tenue de travail du personnel

- .1 Toutes les personnes à l'emploi de l'Entrepreneur devront porter un ensemble chemise-pantalon ainsi que l'équipement de protection personnel requis pour le travail à exécuter, tel que bottines de sécurité et lunettes de protection.
- .2 Tout employé de l'Entrepreneur étant appelé à travailler régulièrement auprès des visiteurs du lieu devra être convenablement habillé et avoir une attitude irréprochable envers le public. Il devra pouvoir s'adresser aux visiteurs dans la langue officielle de leur choix.

1.8 Protection de l'environnement

- .1 Il est interdit d'évacuer des rebuts (*p. ex.: herbe coupée, déchets, etc.*) ou des matériaux volatiles comme les produits pétroliers (*p. 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 de tout autre organisme reconnu voué 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. Parcs Canada 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 devra, en tout temps, laisser libres les entrées et les accès des lieux à entretenir afin de ne pas nuire à la circulation menant au bâtiment.
- .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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien paysager – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

1.10 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 devra s'assurer qu'elles seront constamment observées.

DESCRIPTION DES TRAVAUX

2.0 Généralités

.1 La présente section précise les exigences relatives à l'entretien des pelouses du lieu historique des Forts-de-Lévis.

.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 chaque année.

.2 Le nettoyage printanier comprend :

- a) L'enlèvement de tous les débris et détritiques sur toutes les superficies visées au contrat.
- b) Le ratissage, le balayage mécanique et l'enlèvement du sable, des pierres, du papier, des immondices, des branches et feuilles d'arbres et de tous autres déchets sur les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, perrés, aires revêtues, pelouses, terrains en friche, plates-bandes et passerelles.
- c) Enlever les mauvaises herbes sur toutes les superficies en jachère et les superficies cultivées aux entrées du site.

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

2.2 Tonte et taille de pelouse (34 000 mètres carrés)

.1 Effectuer les travaux selon la fréquence établie au calendrier d'exécution des travaux. Chaque travail doit être exécuté de façon ininterrompue et exécuté **du lundi au vendredi**.

.2 Excepté dans le cas de spécifications contraires, le gazon doit être tondu à une hauteur de coupe variant entre six (6) centimètres et sept centimètres (7).

.3 Dix-huit (18) coupes de gazon sont prévues et se répartissent comme suit:

3 coupes en MAI
4 coupes en JUIN
3 coupes en JUILLET
3 coupes en AOÛT
3 coupes en SEPTEMBRE
2 coupes en d'OCTOBRE.

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

.4 Nettoyer toutes les pelouses avant chaque tonte; enlever tous déchets et détritiques, tels que : roches, papiers, bouteilles, branches d'arbre, etc.

- .5 Aucun andain apparent ne devra déparer les surfaces des pelouses.
- .6 Balayer et enlever immédiatement toute accumulation d'herbe tondue qui dépare les aires asphaltées ou bétonnées et les aires revêtues de criblure de pierre, ainsi que les plates-bandes, les surfaces en jachère, les perrés 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. Une vérification devra être faite régulièrement.
- .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 devra suspendre ses opérations ou les diriger vers un autre secteur.
- .11 Lors de la tonte des pelouses, l'Entrepreneur tiendra compte du nombre de visiteurs qui se trouvent sur les lieux en tout temps; aucune réclamation supplémentaire ne sera envoyée à Parcs Canada résultant de la fréquentation des lieux.
- .12 En tout temps, lors de la tonte, l'Entrepreneur devra tenir compte de la sécurité du public, en réduisant sa vitesse et en dirigeant la projection de façon sécuritaire pour les usagers.

2.3 Entretien des sentiers et des aires revêtues

- .1 Enlever toutes les herbes qui croissent dans les sentiers et les aires revêtues de criblure de pierre, asphalte, béton, pavé uni et autres (excluant le champ de parade ainsi que le stationnement situé dans la partie nord du site). Les maintenir propres et exempts de végétation en tout temps. Aucun produit chimique ne pourra être utilisé. Procéder par enlèvement manuel seulement. Notamment, porter une attention particulière au corridor piétonnier situé dans la partie nord-ouest du site (reliant le stationnement situé au nord).
- .2 De manière optionnelle et à la demande de Parcs Canada (via une autorisation de tâches), procéder au désherbage du champ de parade d'une superficie de 5000 mètres carrés ;
- .3 De manière optionnelle et à la demande de Parcs Canada (via une autorisation de tâches), procéder au désherbage du stationnement situé dans la partie nord du site.

2.4 Taille de bordures de pelouse (810 mètres linéaires)

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

.2 La fréquence du taillage de bordure de pelouse sera d'une (1) fois par année : fin juin.

2.5 Aération des pelouses (34 000 mètres carrés)

.1 L'aération n'est requise que sur les surfaces de terrain tondu.

.2 L'Entrepreneur devra obtenir l'approbation du représentant 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 :

a) Aérateur d'au moins deux (2) mètres de largeur monté sur tracteur, 3 points, de type à cuillère ouverte (*OPEN SPOON TINES*).

b) Aérateur portatif d'au moins soixante-quinze (75) centimètres de largeur.

.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.

2.6 Ramassage des feuilles mortes (automne)

.1 Ramasser et évacuer les feuilles mortes des arbres, arbustes et arbrisseaux sur toutes les surfaces des terrains paysagers et aires revêtues. Laisser sur place les feuilles mortes dans le boisé.

.2 Le ramassage devra être fait au fur et à mesure que les feuilles tombent et sera évacué hors des lieux par l'Entrepreneur.

Note : *Les feuilles mortes des terrains paysagers et aires revêtues ne devront pas être jetées dans le boisé.*

2.7 Tonte des terrains en friche (9 500 mètres carrés)

.1 Les superficies des terrains en friche sont identifiées et localisées sur les plans. Les surfaces à l'intérieur des clôtures à mailles de chaîne sont incluses dans ces surfaces. 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:

- la dernière semaine de JUIN de chaque année
- la première semaine d'AOÛT de chaque année

.3 Les équipements pouvant être utilisés sont :

Coupe-herbes motorisés à fils de nylon pour les talus et tondeuse manuelle rotative pour les surfaces planes à l'intérieur des clôtures ou autres équipements appropriés et approuvés par le chargé de projet.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien paysager – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

3.0 Travaux additionnels – Autorisations de tâches

L'Entrepreneur pourrait être appelé à effectuer les travaux additionnels suivants par l'entremise d'une autorisation de tâches :

- **Désherbage du champ de parade**
- **Désherbage du stationnement situé dans la partie nord du site**
- **Autres travaux semblables sur une base horaire**

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

**ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS
LIEU HISTORIQUE NATIONAL DES FORTS-DE-LÉVIS**

1. **Les soumissionnaires doivent soumettre des prix dans le format indiqué dans le présent Annexe “B” – Base de paiement, à défaut de quoi leur soumission sera jugée non recevable.**
2. Les soumissionnaires doivent fournir leurs prix en se fondant sur les exigences présentées dans l'Annexe « A » - Énoncé des travaux. Ils doivent soumettre des prix unitaires et forfaitaires tout compris. La TPS/TVH est exclue.
3. Les montants soumissionnés doivent comprendre, sans s'y limiter, la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, le matériel les permis, les frais de transport et autres dépenses générales comme les frais d'administration, l'assurance-responsabilité et toute autre dépense accessoire liée à l'exécution du présent mandat.
4. *L'inclusion de données estimatives dans ce document n'indique aucunement que le Canada s'engage à faire appel aux services décrits dans l'invitation à soumissionner conformément à ces données.

Basis of Payment (continued)

Année 2020 (du 1 ^{er} avril 2020 au 30 novembre 2020)				
<u>PARTIE A - Travaux de base</u>				
Art.	Description	Prix (Forfaitaire)		
2.1	Nettoyage printanier	_____ \$		
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.3	Aération des pelouses (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.4	Ramassage des feuilles mortes	_____ \$		
2.5	Tonte des terrains en friche (± 9500m ²)	_____ \$		
		Sous-total 1		
		Année 2020 (Travaux de base)		_____ \$
<u>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</u>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité estimée* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 heures	_____ \$
2.6.3	Majoration du prix coûtant pour les matériaux (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
2.6.4	Majoration du prix coûtant pour la sous-traitance (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
		Sous-total 2		
		Année 2020 (Autorisations de tâches)		
		Prix unitaires 2.6.2 + 2.6.3 + 2.6.4		_____ \$
2.6.5	Désherbage du champ de parade – Prix forfaitaire	_____ \$		
2.6.6	Désherbage du stationnement situé dans la partie nord du site – Prix forfaitaire	_____ \$		
		Sous-total 3		
		Année 2020 – (Autorisations de tâches)		
		Prix forfaitaires – 2.6.5 + 2.6.6		_____ \$
		Total Année 2020		
		Sous-totaux 1, 2 et 3		
		(avant taxes applicables)		_____ \$

Base de paiement (suite)

Année 2021 (du 1 ^{er} avril 2021 au 30 novembre 2021)				
<u>PARTIE A - Travaux de base</u>				
Art.	Description	Prix (Forfaitaire)		
2.1	Nettoyage printanier	_____ \$		
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.3	Aération des pelouses (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.4	Ramassage des feuilles mortes	_____ \$		
2.5	Tonte des terrains en friche (± 9500m ²)	_____ \$		
		Sous-total 1		
		Année 2021 (Travaux de base):		_____ \$
<u>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</u>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité estimée* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 heures	_____ \$
2.6.3	Majoration du prix coûtant pour les matériaux (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
2.6.4	Majoration du prix coûtant pour la sous-traitance (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
		Sous-total 2		
		Année 2021 (Autorisations de tâches)		
		Prix unitaires 2.6.2 + 2.6.3 + 2.6.4		
2.6.5	Désherbage du champ de parade – Prix forfaitaire	_____ \$		
2.6.6	Désherbage du stationnement situé dans la partie nord du site – Prix forfaitaire	_____ \$		
		Sous-total 3		
		Année 2021 – (Autorisations de tâches)		
		Prix forfaitaires – 2.6.5 + 2.6.6		_____ \$
		Total Année 2021		
		Sous-totaux 1, 2 et 3		
		(avant taxes applicables)		_____ \$

Base de paiement (suite)

Année 2022 (du 1 ^{er} avril 2022 au 30 novembre 2022)				
<i>PARTIE A - Travaux de base</i>				
Art.	Description	Prix (Forfaitaire)		
2.1	Nettoyage printanier	_____ \$		
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.3	Aération des pelouses (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.4	Ramassage des feuilles mortes	_____ \$		
2.5	Tonte des terrains en friche (± 9500m ²)	_____ \$		
Sous-total Année 2022 (Travaux de base):		_____ \$		
<i>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</i>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité estimée* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 heures	_____ \$
2.6.3	Majoration du prix coûtant pour les matériaux (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
2.6.4	Majoration du prix coûtant pour la sous-traitance (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
Sous-total 2 Année 2022 (Autorisations de tâches) Prix unitaires 2.6.2 + 2.6.3 + 2.6.4				_____ \$
2.6.5	Désherbage du champ de parade – Prix forfaitaire	_____ \$		
2.6.6	Désherbage du stationnement situé dans la partie nord du site – Prix forfaitaire	_____ \$		
Sous-total 3 Année 2022 – (Autorisations de tâches) Prix forfaitaires – 2.6.5 + 2.6.6				_____ \$
Total Année 2022 Sous-totaux 1, 2 et 3 (avant taxes applicables)				_____ \$

Base de paiement (suite)

Année d'option 1 (du 1 ^{er} avril 2023 au 30 novembre 2023)				
<i>PARTIE A – Travaux de base</i>				
Art.	Description	Prix (Forfaitaire)		
2.1	Nettoyage printanier	_____ \$		
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.3	Aération des pelouses (± 34 000m ²)	_____ \$		
2.4	Ramassage des feuilles mortes	_____ \$		
2.5	Tonte des terrains en friche (± 9 500m ²)	_____ \$		
Sous-total Année 2023 (Travaux de base) :		_____ \$		
<i>PARTIE B – Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</i>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité estimée* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	_____ \$/h	80 heures	_____ \$
2.6.3	Majoration du prix coûtant pour les matériaux (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
2.6.4	Majoration du prix coûtant pour la sous-traitance (pourcentage)	_____ %	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$ _____ \$
Sous-total 2 Année 2023 (Autorisations de tâches) Prix unitaires 2.6.2 + 2.6.3 + 2.6.4				_____ \$
2.6.5	Désherbage du champ de parade – Prix forfaitaire	_____ \$		
2.6.6	Désherbage du stationnement situé dans la partie nord du site – Prix forfaitaire	_____ \$		
Sous-total 3 Année 2023 – (Autorisations de tâches) Prix forfaitaires – 2.6.5 + 2.6.6				_____ \$
Total Année 2023 Sous-totaux 1, 2 et 3 (avant taxes applicables)				_____ \$

Base de paiement (suite)

Année d'option 2 (du 1^{er} avril 2024 au 30 novembre 2024)				
<u>PARTIE A - Travaux de base</u>				
Art.	Description	Prix (Forfaitaire)		
2.1	Nettoyage printanier			\$
2.2	Tonte et taille de pelouse (± 34 000m ²)			\$
2.3	Aération des pelouses (± 34 000m ²)			\$
2.4	Ramassage des feuilles mortes			\$
2.5	Tonte des terrains en friche (± 9500m ²)			\$
Sous-total Année 2024 (Travaux de base):				\$
<u>PARTIE B - Autorisations de tâches (Travaux supplémentaires)</u>				
Art.	Description	Taux (a)	Quantité estimée* (b)	Total (\$) (a x b)
2.6.2	Main-d'œuvre (taux horaire)	\$/h	80 heures	\$
2.6.3	Majoration du prix coûtant pour les matériaux (pourcentage)	%	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$
2.6.4	Majoration du prix coûtant pour la sous-traitance (pourcentage)	%	2 000 \$	(a x b) + 2000 \$
Sous-total 2 Année 2024 (Autorisations de tâches) Prix unitaires 2.6.2 + 2.6.3 + 2.6.4				\$
2.6.5	Désherbage du champ de parade – Prix forfaitaire			\$
2.6.6	Désherbage du stationnement situé dans la partie nord du site – Prix forfaitaire			\$
Sous-total 3 Année 2024 – (Autorisations de tâches) Prix forfaitaires – 2.6.5 + 2.6.6				\$
Total Année 2024 Sous-totaux 1, 2 et 3 (avant taxes applicables)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien paysager – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

Base de paiement (suite)

SOMMAIRE (prix provenant des tableaux aux pages précédentes)

Total Année 2020	_____ \$
Total Année 2021	_____ \$
Total Année 2022	_____ \$
Total Année 2023 (Année d'option 1)	_____ \$
Total Année 2024 (Année d'option 2)	_____ \$
Grand total de la soumission aux fins d'évaluation Années 2020 à 2024 (avant taxes applicables)	_____ \$

Nom de l'entreprise

Date

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.***

**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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien paysager – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

Annexe C (suite)

épondre 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 () 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien paysager – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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

Nom de l'entrepreneur

Date

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) :		

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien paysager – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

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

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

	Critères techniques obligatoires
01	ÉQUIPEMENT Le soumissionnaire doit fournir une liste des équipements dont il disposera pour faire le travail. Le soumissionnaire doit inclure la description de l'équipement, les accessoires et l' année de fabrication. Au minimum, l'entrepreneur doit avoir à sa disposition : a) Trois (3) tondeuses manuelles rotatives avec déflecteur d'au moins cinquante (50) centimètres de largeur. b) Deux (2) tracteurs muni de tondeuse rotative avec déflecteur d'au moins cent vingt (120) centimètres ou plus, montée à l'avant des tracteurs. c) Deux (2) taille-bordures à essence (coupe-herbe avec fil de nylon seulement). d) Un aérateur d'au moins deux (2) mètres de largeur monté sur tracteur , 3 points, de type à cuillère ouverte (OPEN SPOON TINES). e) Un aérateur portatif d'au moins soixante-quinze (75) centimètres de largeur. REMARQUES : 1. <i>Le tracteur avec tondeuse doit être muni de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées « Flootation type », et ne doit pas excéder neuf cents (900) kilogrammes, sauf si approuvé par le chargé de projet.</i> 2. <i>Si un ou des équipements proposés diffère de la liste ci-dessus, dans la mesure où l'équipement proposé est équivalent à celui exigé, Parcs Canada pourrait juger que cette exigence a été respectée. L'équipement devra être en bon état de fonctionnement et pourrait être inspecté par le personnel de Parcs Canada avant l'usage</i>

O2 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise doit avoir acquis au moins **TROIS** (3) saisons complètes (p. ex., avril – octobre) à faire des travaux d'envergure similaire (au moins 20 000 m²) au cours des cinq (5) dernières années.

Pour le démontrer, **l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants avec sa soumission :**

1. Le nom et les coordonnées des organismes, compagnies ou clients
2. Les nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne référente chez le client
3. Le lieu du projet ou contrat
4. Une description détaillée du projet et contrat
5. Le nombre approximatif de mètres carrés compris au contrat
6. La valeur en dollars du projet ou contrat
7. La durée du projet ou contrat ainsi que la période d'exécution

Note : Les personnes référentes fournies par l'entrepreneur pourraient être contactées pour confirmer l'information fournie.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-19-0228-A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
10190622

N° de la modif - Amd. No.
00
Titre – Title :
Entretien paysager – LHN des Forts-de-Lévis

Autorité contractante - Contracting Authority :
Céline Morin

ANNEXE "G"

Autorisation de tâches

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PC - T5 - Task Authorization

Instruction pour compléter le formulaire PC - T5 - Autorisation de tâche

Contract Number

Enter the PC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de PC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (GST/HST extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus)

Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**(a) Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (GST/HST extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (GST/HST extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

(b) Insert GST/HST as a separate item under the Basis of Payment**D. Method of Payment**

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**(a) Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (TPS/TVH en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

(b) Insérer la TPS/TVH comme élément distinct sous la Base de paiement**D. Méthode de paiement**

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) PC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat . Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à PC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) PC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.

Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements

Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract

Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$
--	---	--

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de PC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de PC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PC Contracting Authority - Autorité contractante de PC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date