



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés

Courriel de soumission :

pc.receptiondessoumissions@canada.ca

A/S de Céline Morin

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique peuvent ne pas être acceptées.

La taille des fichiers est limitée à 15 mégaoctets par message dans le système de courriel de l'Agence Parcs Canada (APC). Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés.

DEMANDE DE PROPOSITION

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).

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Cornwall ON

| | |
|---|-------------------------------------|
| Titre : Entretien des pelouses et terrains paysagers - L.H.N.C. du Fort-Coteau-du-Lac | |
| N° de l'invitation : 5P300-20-0131-A | Date : Le 26 février 2021 |
| N° de référence du client : 10200644 | |
| N° de référence de SEAG : PW-21-00947585 | |

| | |
|--|--------------------------------|
| L'invitation prend fin : À : 14 h Le : 6 avril 2021 | Fuseau horaire : HAE |
|--|--------------------------------|

| | |
|---|---|
| F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/> | |
| Adresser toute demande de renseignements à : Céline Morin | |
| N° de téléphone : 343-585-2927 | Courriel : Celine.morin@canada.ca |
| Destination des biens, services et travaux de construction : Parcs Canada LHN du Fort-Coteau-du-Lac 308-A, chemin du Fleuve Coteau-du-Lac (Québec) | |

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

| | |
|---|-------------------|
| Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur : | |
| Adresse : | |
| N° de téléphone : | Courriel : |
| 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 :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Céline Morin

Ver.12.03.20

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

LES SOUMISSIONS REÇUES PAR FAX ET PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER POURRAIENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est pc.receptiondessoumissions@canada.ca. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que pc.receptiondessoumissions@canada.ca ne seront pas acceptées.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de demandes de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de demandes de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels un contrat est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de Parcs Canada.

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. COMPTE RENDU..... | 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 | 7 |
| 2.4. LOIS APPLICABLES | 7 |
| 2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| 3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 9 |
| 4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 9 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 10 |
| 5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 10 |
| 5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 10 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 12 |
| 6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 12 |
| 6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 12 |
| 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..... | 14 |
| 6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 14 |
| 6.10. LOIS APPLICABLES | 14 |
| 6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 15 |
| 6.12. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES..... | 15 |
| 6.13. INSPECTION ET ACCEPTATION | 15 |
| 6.14. RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT | 15 |
| ANNEXE A..... | 16 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 16 |
| ANNEXE B..... | 30 |
| BASE DE PAIEMENT | 30 |
| ANNEXE C..... | 31 |
| EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 31 |
| ANNEXE D..... | 32 |
| ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)..... | 32 |

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Céline Morin

Ver.12.03.20

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

| | |
|--|-----------|
| ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 34 |
| FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ | 34 |
| ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 36 |
| ANCIEN FONCTIONNAIRE | 36 |

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Céline Morin

Ver.12.03.20

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions 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. Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait 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".

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postel de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel des instructions uniformisées [2003](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions reçues en personne, par fax ou par courrier pourraient ne pas être acceptées.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est pc.receptiondessoumissions@canada.ca.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception du soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

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.

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.

2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

2.5.1. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

2.5.2. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

2.5.3. Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Céline Morin

Ver.12.03.20

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée 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.

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 l'annexe B, Base de paiement.

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 obligatoires indiqués ci-dessous :

| | |
|--|--|
| Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur proposition technique, une liste de leur équipement et démontrer qu'ils possèdent <u>au minimum</u> l'équipement suivant, <u>à défaut de quoi leur soumission sera jugée non conforme.</u> | |
| O1 | Trois (3) tondeuses manuelles rotatives d'au moins cinquante-trois (53) centimètres de largeur. |
| O2 | Deux (2) tracteurs munis de tondeuses rotatives ou à moulinet jumelé de cent trente (130) centimètres ou plus, montées à l'avant ou à l'arrière des tracteurs. Les tracteurs avec tondeuse devront être munis de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées " <i>Floatation Type</i> ", et ne devront pas excéder neuf cents (900) kilogrammes. |
| O3 | Deux (2) taille-bordures à essence (<i>coupe-herbe avec fil de nylon seulement</i>). |
| NOTA : Les tondeuses à fléau (<i>Flail Mower</i>) et les faucheuses ne sont pas permises pour l'entretien des pelouses et terrains en friche, ni les tondeuses montées en dessous des tracteurs. | |

4.1.2. Évaluation financière

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

4.1.3. Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.2. 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, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe F de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

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

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

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

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](#) (2020-05-28), 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 de l'attribution du contrat 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 quatre (4) périodes supplémentaires de douze mois, 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 :

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Céline Morin

Ver.12.03.20

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

Céline Morin
Conseillère
Service national de passation de marchés
Parcs Canada
111, rue Water Est,
Cornwall ON K6H 6S2
Téléphone : 343-585-2927
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 :

***** à fournir à l'attribution du contrat *****

Le chargé de projet représente le ministère ou 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : **(prière de soumettre avec votre proposition)**

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

6.6. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

***** la clause A3025C du Guide des CCUA à insérer à l'attribution du contrat, s'il y a lieu *****

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement prix fermes

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, 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.

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 Méthode de paiement – Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8. Instructions relatives à la facturation

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 figure sur la page couverture du contrat.

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 ***** à insérer à l'attribution du contrat ***** 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](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
- (f) Annexe D, Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- (g) La soumission de l'entrepreneur en date du ***** à insérer à l'attribution du contrat *****.

6.12. Exigences en matière d'assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'**Annexe C**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13. 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.

6.14. 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.

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Insert name

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Entretien des pelouses et terrains paysagers L.H.N.C. du Fort Coteau-du-Lac

Agence Parcs Canada
Unité de gestion de la Mauricie et de l'Ouest du Québec

Janvier 2021

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

TABLE DES MATIÈRES

DIVISION 1

CONDITIONS SPÉCIALES

- 1.0 Emploi des termes
- 1.1 Description sommaire des travaux
- 1.2 Plan
- 1.3 Usage des lieux
- 1.4 Surveillance et main-d'œuvre spécialisée
- 1.5 Tenue de travail du personnel
- 1.6 Équipement et matériaux
- 1.7 Attestation d'exécution des travaux
- 1.8 Protection de l'environnement

DIVISION 2

DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.0 Généralités
- 2.1 Nettoyage printanier
- 2.2 Ramassage des déchets (*terrains et poubelles*)
- 2.3 Tonte et taille de pelouse
- 2.4 Taille de bordures de pelouse
- 2.5 Entretien des sentiers et des aires revêtues
- 2.6 Entretien des vestiges historiques
- 2.7 Taille des arbres, arbrisseaux et arbustes
- 2.8 Entretien des arbres, arbrisseaux et arbustes
- 2.9 Ramassage des feuilles mortes
- 2.10 Entretien des bancs
- 2.11 Tonte des terrains en friche

ANNEXE 1 **ANNEXE 2**

Plan de localisation L-FCL.18-101.1A
Calendriers 2021-2022-2023-2024-2025
(*Ramassage des déchets Art. 2.2*)

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

1. CONDITIONS SPÉCIALES

1.0 Emploi des termes

- .1 Dans le présent énoncé « *Parcs Canada* » désigne AGENCE PARCS CANADA (Unité de gestion de l'Ouest du Québec).
- .2 Le terme « *chargé de projet* » désigne le ou la représentant(e) des services techniques de Parcs Canada.
- .3 Le terme « *Entrepreneur* » désigne l'entreprise choisie 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 du Canada de Coteau-du-Lac**, situé au 308-A, chemin du Fleuve à Coteau-du-Lac (Québec), comprenant toutes les aires gazonnées, les aires revêtues, les plates-bandes, les arbres, arbustes et arbrisseaux et les ouvrages connexes situés à l'intérieur des aires, tels que montrés sur le plan.
(Superficie approximative : 47 600 mètres carrés)
 - .2 D'une façon particulière, les travaux comprennent :
 - a) Le nettoyage printanier;
 - b) Le ramassage des déchets (*terrains et poubelles*);
 - c) La tonte des pelouses (*44,000 mètres carrés*);
 - d) La taille des bordures de pelouse;
 - e) L'entretien des sentiers et des aires revêtues;
 - f) L'entretien des vestiges historiques;
 - g) La taille des arbres et arbustes;
 - h) L'entretien des arbres, arbrisseaux et arbustes;
 - i) Le ramassage des feuilles mortes (*automne*);
 - j) Le nettoyage des bancs et poubelles;
 - k) La tonte des terrains en friche.
 - .3 Dans son ensemble, le contrat comprend tous les travaux décrits à l'énoncé des travaux, ainsi que ceux qui sont nécessaires à la bonne marche et au parachèvement du travail, même s'ils ne sont pas spécifiquement mentionnés.
 - .4 L'Entrepreneur s'engage à fournir à ses frais et dépens tous les permis, certificats, licences, autorisations et droits exigés par la loi, codes et règlements en vigueur.
-

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

1.2 Plans

- .1 Le plan ci-joint, L-FCL.18-101.1A et le présent énoncé des travaux sont complémentaires.
- .2 Les superficies des pelouses et terrains paysagers qui sont indiquées et localisées sur le plan et devis sont considérées approximatives. Il incombe à l'Entrepreneur de vérifier sur les lieux toutes les informations pertinentes afin d'en tenir compte lors des travaux.

1.3 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 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.
- .4 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.

1.4 Surveillance et main-d'œuvre spécialisée

- .1 Un jardinier-horticulteur compétent devra être affecté à la surveillance de tous les travaux spécialisés. Ce jardinier devra posséder au moins trois (3) ans d'expérience dans l'entretien des pelouses et des terrains paysagers.
- .2 Un surveillant devra être présent sur les lieux lors des travaux. Il devra être équipé d'un système de communication permettant au représentant de Parcs Canada de le joindre en tout temps durant les heures de travail. (Ex.: *téléavertisseur, téléphone cellulaire, etc.*). Il sera autorisé à recevoir, pour le compte de l'Entrepreneur, les ordres, directives ou autres communications qui peuvent être données en vertu du présent contrat.

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

- .3 Le surveillant des travaux devra aviser Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages à la propriété de Parcs Canada ou d'un tiers. Il devra également rapporter tout accident grave ayant causé la mort, blessure et tout autre événement important, subi par les employés et/ou usagers des lieux.
- .4 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.

1.5 Tenue de travail du personnel de l'entrepreneur

- .1 Toutes les personnes à l'emploi de l'Entrepreneur devront être habillées de façon convenable et appropriée et porter l'équipement de protection personnel requis pour le travail à exécuter, tel que : bottines de sécurité, lunettes de protection, etc. (*travailler torse nu ne sera pas toléré*)
- .2 Tout employé de l'Entrepreneur étant appelé à travailler régulièrement auprès des visiteurs du lieu historique devra avoir une attitude irréprochable envers le public et les employés.

1.6 Équipement et matériaux

- .1 Tous les matériaux et l'équipement utilisés par l'Entrepreneur devront être approuvés par le chargé de projet.
- .2 Les équipements minimums requis pour effectuer les travaux d'entretien des terrains sont :
 - a) Trois (3) tondeuses manuelles rotatives d'au moins cinquante-trois (53) centimètres de largeur.
 - b) Deux (2) tracteurs munis de tondeuses rotatives ou à moulinet jumelé de cent trente (130) centimètres ou plus, montées à l'avant ou à l'arrière des tracteurs.
 - c) Deux (2) taille-bordures à essence (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).
- .3 Les tondeuses à fléau (*Flail Mower*) et les faucheuses ne sont pas permises pour l'entretien des pelouses et terrains en friche, ni les tondeuses montées en dessous des tracteurs.
- .4 Les tracteurs avec tondeuse devront être munis de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées "*Floatation Type*", et ne devront pas excéder neuf cents (900) kilogrammes.

NOTE : Veuillez noter que selon les engagements pris par notre gouvernement, lors d'efforts internationaux qui prônent l'harmonisation des buts économiques et environnementaux en faisant du développement durable, un principe à inculquer dans toutes les ententes actuelles et futures, selon les modifications à la Loi sur le vérificateur général et la nomination d'un commissaire à l'environnement et du développement durable (décembre 1995) et, également le protocole d'entente de KYOTO, (décembre 1997 et signé dernièrement, le 16 décembre 2002), afin de protéger l'environnement, nous devons porter à votre attention que nous avons l'intention d'inclure dans nos prochains contrats

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

d'entretien, une clause mentionnant l'utilisation de certains équipements motorisés pour l'entretien de nos pelouses et terrains paysagers avec moteur de quatre (4) temps.

- Or, tout équipement utilisé par l'Entrepreneur qui deviendra désuet durant la période du présent contrat devra être remplacé par un équipement rencontrant les exigences mentionnées ci-dessus.

L'équipement routier de l'Entrepreneur devra être clairement identifié.

Il est strictement défendu de stationner les camions et remorques sur les terrains à entretenir. Aucun de ces véhicules ne devra circuler sur les pelouses.

1.7 Attestation d'exécution des travaux

- .1 L'Entrepreneur devra faire signer sur les lieux des travaux par un représentant de Parcs Canada une attestation d'exécution des travaux (*formulaire fourni par Parcs Canada*). Par la suite ces attestations devront être contresignées par le contremaître et jointes à la facturation mensuelle.

1.8 Protection de l'environnement

- .1 Il est interdit d'évacuer des rebuts (*ex.: herbes coupées, déchets, vitres brisées, excréments d'animaux, etc.*) ou des matériaux volatils comme les produits pétroliers (*ex.: huile, essence, etc.*) 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 relevant de tous autres organismes reconnus voués à la protection de l'environnement.

2. GÉNÉRALITÉS

2.0 Généralités

- .1 La présente section précise les exigences relatives à l'entretien des terrains paysagers du **lieu historique national du Canada de Coteau-du-Lac**.
- .2 L'Entrepreneur doit s'attendre à nettoyer d'une façon particulière, certains endroits où se tiennent des activités organisées. Ces travaux seront exécutés sans frais supplémentaires.
- .3 Les travaux doivent être effectués avec soin, afin de garder les terrains paysagers très propres. Chacune des opérations décrites ci-dessous sera exécutée d'une façon continue et complétée dans un délai raisonnable.
- .4 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 Selon l'entente avec le chargé de projet, effectuer le nettoyage printanier aussitôt que la température et les conditions du site le permettent et le compléter dans les deux (2) semaines qui suivent.
- .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 et l'enlèvement des pierres, papiers, immondices, sable, branches et feuilles d'arbre et autres déchets sur les surfaces suivantes : trottoirs, sentiers, chemins, pont, passerelles, stationnements, pelouses, perrés, plates-bandes, berges, vestiges historiques, plates-formes et autres structures.
 - c) L'enlèvement de la végétation morte en utilisant sur les superficies gazonnées, une déchaumeuse mécanisée à lames verticales ou l'équivalent approuvé par le chargé de projet. Balayer, enlever et évacuer toute la végétation morte après les travaux de déchaumage.

- d) Le bêchage léger et le binage de cinq (5) à huit (8) centimètres de profondeur sur toutes les superficies cultivées et en jachère.
- e) Nettoyer et laver avec une eau savonneuse, tous les bancs et poubelles du site.

.3 DÉGAGEMENT DES TÊTES DE LAMPADAIRE

Élaguer les arbres qui nuisent aux lampadaires et aux cellules photoélectriques qui actionnent ceux-ci. Les distances de dégagement seront d'un rayon de 2.5 mètres au-dessus et au pourtour de la tête du lampadaire.

- .4 Tous débris, déchets et autres recueillis, seront évacués hors des lieux. En aucun moment, ils devront séjourner sur le site.

2.2 Ramassage des débris et détritus

- .1 Ramasser tous les débris et détritus (*Ex.: ordures, immondices, excréments d'animaux, vitres brisées, branches d'arbre et autres saletés de toute nature*), d'où qu'ils proviennent, sur toutes les superficies visées au présent contrat, incluant ceux dans l'écluse historique (*aval*) : déchets flottants et dans l'eau.
- .2 Vider toutes les poubelles et évacuer les déchets hors du site. Effectuer ce travail aux fréquences établies dans les calendriers des déchets joints en annexe.
- .3 Sur demande du chargé de projet, les poubelles (*intérieur et extérieur*) seront nettoyées et lavées.

Fréquence : Cinq (5) fois durant la saison

- .4 Le nombre approximatif de poubelles réparties sur les lieux est de :
10 poubelles.

2.3 Tonte et taille de pelouse (44 000 mètres carrés)

- .1 Commencer la première tonte de la saison de croissance dans les deux (2) jours suivant la demande du chargé de projet. Poursuivre les travaux selon la fréquence établie au calendrier pour le reste de la saison de croissance selon les instructions du chargé de projet (*Voir article 2.3.4*). Le travail doit être exécuté de façon ininterrompue et complété à l'intérieur des cinq (5) jours ouvrables de travail établi, soit **du lundi au vendredi**.
- .2 La hauteur de la tonte doit être ajustée en fonction de la période végétative selon le calendrier suivant.

| CALENDRIER DES NIVEAUX DE TONTE | |
|--|---|
| MOIS | HAUTEUR DE TONTE |
| <i>Mai – Juin - Septembre</i> | <i>60 – 80 mm</i> |
| <i>Juin (pente supérieure à 35%)</i> | <i>80 – 100 mm</i> |
| <i>Juillet – Août (pente supérieure à 35%)</i> <i>Juillet – Août (pente inférieure à 35%)</i> | <i>80 – 100 mm</i> <i>100 – 120 mm</i> |
| <i>Octobre (dernière coupe)</i> | <i>60 mm</i> |

- .3 La coupe normale ne doit jamais atteindre plus de 1/3 du brin de gazon, sauf en période de croissance, soit le printemps et l'automne ou cette proportion peut atteindre un maximum de 1/2 du brin de gazon.
- .4 Dix-sept (17) coupes de gazon sont prévues et se répartissent comme suit :

4 coupes en MAI
4 coupes en JUIN
2 coupes en JUILLET
2 coupes en AOÛT
3 coupes en SEPTEMBRE
2 coupes en OCTOBRE

NOTE : *Sur avis du chargé de projet, cette cédule pourra être modifiée, sans changer le coût unitaire.*

2.3 Tonte et taille de pelouse (44 000 mètres carrés) (suite)

- .5 Nettoyer toutes les pelouses avant chaque tonte; enlever tous déchets et détritiques, tels que : roches, papiers, bouteilles, vitres brisées, branches d'arbre, excréments d'animaux, etc.
- .6 Les équipements/accessoires mobiles (*bancs, tables à pique-nique, poubelles, etc.*) devront être déplacés pour permettre que la pelouse soit coupée sous ces structures non fixes.
L'Entrepreneur doit s'assurer de manipuler ces accessoires avec soin afin d'éviter des bris à ceux-ci.
- .7 Aucun andain apparent ne devra déparer les surfaces des pelouses.
- .8 Balayer et enlever immédiatement toute accumulation d'herbe tondue qui dépare les aires asphaltées ou bétonnées et les aires revêtues de criblure de pierre, ainsi que les plates-bandes, les surfaces en jachère, les perrés, les vestiges historiques et autres. L'herbe tondue ne doit pas être projetée dans les eaux du canal et de la rivière.
- .9 L'Entrepreneur doit s'assurer que toutes les lames des tondeuses sont ajustées et affûtées pour obtenir une coupe nette, en tout temps et de la hauteur recommandée. Une vérification sera faite régulièrement par le chargé de projet.
- .10 Les pelouses ne doivent pas être tondues les jours de pluie et/ou lorsque les terrains sont détrempés.
- .11 Lors de chaque tonte de gazon, tailler également l'herbe à la hauteur indiquée, aux endroits suivants :
 - a) **Près des** : clôtures, arbres de vingt (20) centimètres de diamètre et plus, vestiges historiques, structures, bâtiments, bancs, poubelles, supports à bicyclettes, poteaux, lampadaire, berges, perrés, plates-formes et tous autres obstacles sur les lieux, ainsi que sur les pentes inaccessibles avec une tondeuse. Ce travail sera effectué à l'aide d'un taille-bordure à essence (coupe-herbe avec fil de nylon seulement).

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

b) **Près des** : arbres de moins de vingt (20) centimètres de diamètre, laisser une bande de gazon non coupée de sept (7) centimètres de largeur maximum autour du tronc.

- .12 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.
- .13 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 aucun frais de réclamation ne sera envoyé à Parcs Canada résultant de la fréquentation des lieux.
- .14 L'Entrepreneur devra faire signer la formule d'attestation d'exécution des travaux par le chargé de projet ou son représentant, dès qu'une coupe de gazon est terminée.

2.4 Taille de bordures de pelouse

- .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 lorsque le gazon avoisine une surface revêtue de gravier, béton, asphalte, etc.

2.5 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, d'asphalte, de béton, de pavé uni, les perrés et dans toutes les autres aires revêtues à l'intérieur des limites de terrains à entretenir.

Maintenir ces zones propres et exemptes de végétation en tout temps.

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

- .2 Balayer le stationnement et ses accès, les trottoirs en pavé uni du Centre d'accueil, l'aire de promenade sur le bâtiment, les passerelles piétonnières, le pont du canal historique, les perrés et les autres aires revêtues.

**Fréquence : Une (1) fois par semaine
et/ou au besoin**

2.6 Entretien des vestiges historiques

- .1 Maintenir exempt d'herbage tous les vestiges historiques en maçonnerie au niveau du sol. Toutes les repousses d'herbe devront être déracinées manuellement, afin d'enrayer toute végétation indésirable à ces endroits.
- .2 Balayer régulièrement les surfaces de maçonnerie.
- .3 Une vingtaine de vestiges historiques, fondation de bâtiment en maçonnerie, murs de soutènement, se trouvent répartis sur le terrain du lieu historique, incluant ceux de chaque côté du canal historique.
- .4 Enlever régulièrement les toiles d'araignées sur les vestiges et sous le pont du canal.

NOTE : Éviter de projeter l'herbe coupée de la pelouse sur les vestiges, afin de ne pas salir ces endroits.

2.7 Taille des arbres, arbrisseaux et arbustes

- .1 Faite à l'aide d'outils bien affûtés, la taille visera à maintenir les arbres, arbrisseaux et arbustes en santé et à leur donner une apparence attrayante; elle devra s'adapter à la forme naturelle et aux habitudes de croissance de l'espèce ou de la variété. L'Entrepreneur devra obtenir l'autorisation du chargé de projet avant le début des travaux.
 - a) Tailler les arbustes florifères, soit au printemps ou après leur floraison selon leur variété et leurs exigences.
 - b) Tailler les haies périodiquement selon les profils et niveaux indiqués par le chargé de projet.
-

- c) Tailler les conifères en juin et seulement dans les jeunes repousses de l'année.

.2 ÉMONDAGE SÉCURITAIRE :

Enlever tous les bois morts, toutes les branches brisées et les branches nuisibles incluant le dégagement des têtes de lampadaires, quelle qu'en soit la cause (*sauf en cas de sinistre*), de tous les arbres et arbustes, jusqu'à une hauteur maximale de huit (8) mètres. Le sectionnement doit toujours être fait le plus près possible du tronc ou du point de jonction avec la branche parente.

- .3 Enlever graduellement les branches du bas, annuellement, pour que le tiers inférieur de l'arbre soit dépourvu de ramifications jusqu'à ce que l'on ait dégarni une hauteur de deux (2) mètres à deux mètres et demi (2,5), à l'exception des conifères.
- .4 Enlever une (1) ou deux (2) des plus anciennes branches sur les arbustes âgés pour conserver une plante bien formée aux branches jeunes et vigoureuses. La taille se fait habituellement après la floraison annuelle.

2.8 Entretien des arbres, arbrisseaux et arbustes

- .1 Bêcher et biner légèrement à une profondeur de cinq (5) à huit (8) centimètres toutes les surfaces à l'intérieur des périmètres cultivés, situées autour du Centre d'accueil et du stationnement du parc; incluant les plates-bandes de fleurs.

Fréquence : Une (1) fois par semaine

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

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

NOTE : *Les travaux décrits ci-dessus doivent débuter au plus tard à la dernière semaine de mai et être terminés à la troisième semaine de juin. Par la suite, un entretien régulier doit se poursuivre jusqu'à l'automne. Aviser le chargé de projet de Parcs Canada de tous bris de plantes et/ou tout acte de vandalisme sur les plantations du lieu historique.*

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

2.9 Ramassage des feuilles mortes (automne)

- .1 Ramasser et évacuer les feuilles mortes des arbres, arbrisseaux et arbustes sur toutes les surfaces des terrains paysagers visés par le présent contrat.
- .2 Le ramassage sera effectué lorsque requis par le chargé de projet.

Nombre de ramassages prévu : Une (1) fois

NOTE : *Les feuilles mortes ne devront pas être jetées dans les eaux du canal et de la rivière, mais devront être évacuées hors du site.*

2.10 Entretien des bancs

- .1 À la demande du chargé de projet, nettoyer et laver avec une eau savonneuse, tous les bancs du parc.

Fréquence : Cinq (5) fois durant la saison

- .2 Le nombre de bancs répartis sur les lieux est de :
16 bancs.

2.11 Tonte des terrains en friche

- .1 Les superficies des terrains en friche sont identifiées et localisées sur le plan. Couper l'herbe à une hauteur de neuf (9) à dix (10) centimètres, lorsque requis par le chargé de projet.
- .2 Trois (3) coupes sont prévues et se répartissent comme suit :

2^e semaine de JUIN;

3^e semaine de JUILLET;

1^{re} semaine de SEPTEMBRE.

NOTE : *La tonte des terrains en friche sera effectuée uniquement à l'aide de débroussailleuses munies de fil de nylon ou de faux. Ces travaux devront se faire de façon continue sans interruption.*

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS – LHNC DU FORT-COTEAU-DU-LAC 2021-2025

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 soumettre la ventilation de leurs prix en utilisant le fichier Excel ci-joint.
3. 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 forfaitaires tout compris. La TPS/TVH est exclue.
4. Les montants soumissionnés doivent comprendre, sans s'y limiter, la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, les permis, les frais et le temps de transport, les frais d'administration, l'assurance-responsabilité et toute autre dépense accessoire liée à l'exécution du présent mandat.

A) CONTRAT INITIAL : Saison 2021

De la date d'attribution du contrat au 30 novembre 2021 _____ \$

MONTANT TOTAL DE LA PREMIÈRE ANNÉE (Taxes non incluses) : _____ \$

B) ANNÉES SUPPLÉMENTAIRES :

1. **Année d'option 1 - Saison 2022** **Montant total :** _____ \$
Du 1^{er} décembre 2021 au 30 novembre 2022

2. **Année d'option 2 - Saison 2023** **Montant total :** _____ \$
Du 1^{er} décembre 2022 au 30 novembre 2023

3. **Année d'option 3 - Saison 2024** **Montant total :** _____ \$
Du 1^{er} décembre 2023 au 30 novembre 2024

4. **Année d'option 4 - Saison 2025** **Montant total :** _____ \$
Du 1^{er} décembre 2024 au 30 novembre 2025

MONTANT TOTAL DES ANNÉES D'OPTION : _____ \$
(Taxes non incluses)

GRAND TOTAL DE LA SOUMISSION :

(Contrat initial et années d'option) _____ \$

(Taxes non incluses)

Aux fins d'évaluation des soumissions

Nom de l'entreprise : _____ Date : _____

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale (G2001C) 2018-06-21

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

ANNEXE D

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

*** à compléter après l'attribution du contrat ***

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

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

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

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

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 : | <input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat | |
| Adresse légale du fournisseur : | | |
| Ville : | Province / Territoire : | Code postal : |
| Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur : | | |

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

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

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

ANNEXE F 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 :

N° de l'invitation :
5P300-20-0131-A

N° de la modification :
00

Contracting Authority - Autorité contractante :
Céline Morin

N° de référence du client :
10200644

Titre :
Entretien des pelouses et des terrains paysagers – LHN du Fort-Coteau-du-Lac

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.