



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

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

Télécopieur de soumission : 1-877-558-2349

Courriel de soumission :

pc.receptiondessoumissions@pc.canada.ca

À l'attention de : Lorraine Fletcher

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 PRIX

Prix 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).

Commentaires :

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Cornwall, ON

Titre : Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du Canal-de-Chambly	
N° de l'invitation : 5P300-20-0214A	Date : 9 mars 2021
N° de référence du client : 10201293	
N° de référence de SEAG : SO	

L'invitation prend fin : À : 14h00 Le : 31 mars 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 : Lorraine Fletcher
N° de téléphone : 343-585-4712
Courriel : lorraine.fletcher@canada.ca
Destination des biens, services et travaux de construction : Agence Parcs Canada Unité des voies navigables au Québec 1899 boul. de Périgny Chambly, QC J3L 4C3

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Adresse :	
N° de téléphone :	N° de télécopieur :
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 :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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 NE SERONT PAS 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 seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-877-558-2349.

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. VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
1.4. 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
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	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.....	13
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.....	16
6.10. LOIS APPLICABLES	16
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA	16
6.13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
6.14. INSPECTION ET ACCEPTATION.....	17
ANNEXE « A ».....	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE « B ».....	42
BASE DE PAIEMENT	42
ANNEXE « C ».....	48
ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	48

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	50
EXIGENCES TECHNIQUES	50
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	52
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	52
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	54
ANCIEN FONCTIONNAIRE	54
ANNEXE « G » - AUTORISATIONS DE TÂCHES	56

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1.1.1. 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. Visite facultative des lieux

Aucune visite de soumissionnaire n'est planifiée pour le présent contrat en raison de la pandémie de la Covid-19.

Comme le site est toujours ouvert au public, vous êtes invités à prendre connaissance des lieux tel que demandé à l'annexe « A » art. 1.2.2. Vous pouvez de plus vous référer à l'appendice I - Localisation des terrains paysagers et poubelles. Par ailleurs, une grande partie du site est disponible sur le site de Google Map en Street view à partir du canal.

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.

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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 ou par courrier ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-877-558-2349.

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 sept (7) jours ouvrables 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 :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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.

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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 à l'**Annex « D » de la Partie 4 de la demande de soumissions**.

4.1.2. Évaluation financière

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

4.2. Méthode de sélection

4.2.1. 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.

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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.

5.2.4. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

5.2.4.2. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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

6.1.1. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Énoncé des travaux

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

6.2.1. Processus d'autorisation de tâches

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.

6.2.2. Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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](#) (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

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 novembre 2021 inclusivement.

Les périodes opérationnelles varient d'avril à novembre de chaque année selon les variations de température saisonnière.

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) période(s) supplémentaire(s) 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 :

Lorraine Fletcher
Agent de marchés par intérim
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Direction générale du dirigeant principal des finances
111, rue Water est, Cornwall, Ontario, K6H 6S2

Téléphone : 343-585-4712
Courriel : lorraine.fletcher@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.

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : (prière d'inclure dans votre soumission)

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. 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement – prix ferme,

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ *** à insérer à l'attribution du contrat ***. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2. Base de paiement – Prix unitaires fermes– Autorisations de tâches

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

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

6.7.3. Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 9 999,99\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

6.7.4. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *** à insérer à l'attribution du contrat ***. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.5. 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 les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit à l'appendice III du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- a) L'original de la facture ainsi que le rapport mensuel doit 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 ***** 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 », Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST);
- (f) Annexe « G », Autorisation de tâches ;
- (g) La soumission de l'entrepreneur en date du ***** à insérer à l'attribution du contrat *****.

6.12. Clauses du Guide des CCUA

6.12.1. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

6.13. Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière.

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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 :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AGENCE PARCS CANADA

Voies navigables au Québec

ENTRETIEN DES PELOUSES, DES TERRAINS PAYSAGERS ET RAMASSAGE DES DÉCHETS (terrains et poubelles)

Lieu Historique National du Canada du Canal-de-Chambly

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

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

SECTION 2

INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

- 2.0 Généralités
- 2.1 Nettoyage printanier
- 2.2 Tonte et taille de pelouse
- 2.3 Entretien des sentiers et des aires revêtues
- 2.4 Entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes
- 2.5 Ramassage des feuilles mortes
- 2.6 Ramassage des déchets et détritrus
- 2.7 Tonte de terrains en friche
- 2.8 Travaux généraux en lien avec le paysagement
- 2.9 Réparation (montant provisoire pour les matériaux)

APPENDICES

- I : Plans de localisation pour soumission
- II : Calendriers ramassage des déchets 2021 @ 2025
- III : Attestation mensuelle d'exécution des travaux et approbation travaux additionnels ou sur demande
- IV : Ventilation mensuelle des coûts (exemple)
- V : Clefs

1.0 Emploi des termes

- .1 Dans le présent énoncé des travaux « **Parcs Canada** » désigne AGENCE PARCS CANADA (Voies navigables au Québec).
- .2 « **Chargé de projet** » désigne le ou la représentant(e) des services techniques de Parcs Canada ou son ou sa(ses) représentant(e)s autorisé(e)s.
- .3 « **Entrepreneur** » désigne la société choisie pour accomplir tous les travaux décrits dans la présente, selon les instructions fournies à cet effet.
- .4 Les mots, expressions et abréviations ayant une signification technique ou professionnelle connue, doivent s'entendre en ce sens dans les présentes instructions et les présents plans.

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 **Canal de Chambly**, d'une superficie approximative de *418 840* mètres carrés comprenant : toutes les aires gazonnées et en friche, les aires revêtues (*chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, etc.*), les plates-bandes, les arbres, arbustes et arbrisseaux et les ouvrages connexes situés à l'intérieur des aires, tels que montrés sur les plans.
- .2 D'une façon particulière, les travaux comprennent :
Travaux planifiés pour le site du Canal de Chambly :
 - a) Le nettoyage printanier
 - b) La tonte des pelouses (*174 592 mètres carrés*)
 - c) L'entretien des sentiers et des aires revêtues
 - d) L'entretien et taille des arbres, arbrisseaux et arbustes
 - e) Le ramassage des feuilles mortes
 - f) Le ramassage des débris et détritiques
 - g) La tonte des terrains en friche (*243 745 mètres carrés*)
Travaux sur demande (autorisation de tâches):
 - h) Tonte de pelouse spécifique sur demande
 - i) Le nettoyage et lavage du mobilier sur demande
 - j) Tonte de secteurs de friche sur demande
 - k) Nettoyage des fossés au pied des digues
- .3 Dans son ensemble, le contrat comprend tous les travaux décrits aux plans et instructions de travail, 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.

1.2 Plans

- .1 Les plans ci-joints : Localisation des terrains paysagers et poubelles inclusivement et les présentes instructions de travail sont complémentaires.
- .2 Les superficies des pelouses et terrains paysagers qui sont indiquées et localisées sur les plans et énoncé des travaux sont considérées approximatives. Il incombe à l'Entrepreneur de vérifier sur les lieux toutes les informations pertinentes afin d'en tenir compte lors de la préparation de sa soumission.

1.3 Usage des lieux

- .1 L'Entrepreneur devra exécuter tous les travaux visés au présent 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 devra se conformer à la limite de vitesse sur les lieux qui est de **10 km/h maximum**, afin d'éviter tout accident avec les usagers et employés du parc qui y ont accès.
- .4 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 n'excèdent les limites légales établies, sans autorisation écrite et des directives du Chargé de projet.
- .5 Le Chargé de projet peut exiger la réduction des chargements et même la suspension complète ou 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 Sur demande, **un jardinier-horticulteur devra être affecté à la surveillance de tous les travaux spécialisés**. Ce jardinier devra avoir une formation en horticulture ou une formation équivalente et au moins trois (3) ans d'expérience dans l'entretien des pelouses et des terrains paysagers. **Avant l'exécution des travaux spécialisés, un curriculum vitae devra être fourni** afin de confirmer ses compétences. Cette exigence/ressource peut-être à l'intérieur de l'organisation ou être engagée à sous-contrat.
- .2 Un surveillant/responsable devra être présent sur les lieux lors des travaux. Il devra être équipé d'un système de communication permettant au chargé de projet de Parcs Canada de le rejoindre en tout temps durant les heures de travail (*téléphone cellulaire*). Il sera autorisé à recevoir, pour le compte de l'Entrepreneur, directives ou autres communications qui peuvent être donnés en vertu du présent contrat.

- .3 Le surveillant des travaux devra aviser immédiatement Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages matériels à la propriété de Parcs Canada, ou d'un tiers. Il devra également rapporter toutes blessures et tout autre événement important, subit aux employés ou usagers des lieux. Il devra également aviser de toute nouvelle anomalie rencontrée : affaissement de terrain, trou, vandalisme, bris, abri itinérant, etc.
- .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

- .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 : bottes de sécurité, lunettes de protection, gants, dossard, etc.
(travailler torse nu ne sera pas toléré).
- .2 Tout employé de l'Entrepreneur devra avoir une attitude irréprochable envers le public. Un numéro de téléphone sera fourni à l'Entrepreneur pour que celui-ci et ses employés puissent le référer au public pour toutes communications.

1.6 Équipement, matériaux main-d'œuvre

- .1 Tous les matériaux et l'équipement utilisés par l'Entrepreneur devront être de types approuvés par le Chargé de projet et en fonction dès le début des travaux.
- .2 Les équipements minimums requis pour effectuer les travaux d'entretien des pelouses sont :
 - a) **Trois (3) tondeuses manuelles** rotatives de cinquante-trois (53) centimètres de largeur.
 - b) **Trois (3) tracteurs munis de tondeuses** rotatives ou à moulinet jumelé de cent cinquante (150) centimètres ou plus, montées à l'avant ou à l'arrière des tracteurs.
 - c) **Trois (3) taille-bordures à essence**
(coupe-herbe avec fil de nylon)
- .3 Les débroussailleuses et les faucheuses ne sont pas permises pour l'entretien des pelouses excepté pour les terrains en friche dans les pentes abruptes.
Les tondeuses montées en dessous des tracteurs ne sont pas permises.

- .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, sauf si approuvé par le Chargé de projet.
- .5 **L'entrepreneur devra s'assurer d'avoir de la main-d'œuvre qualifiée et en quantité suffisante pour opérer ces différents équipements et permettent la réalisation des travaux dans les délais prescrits.**
- .6 **L'entrepreneur devra aussi s'assurer d'avoir des équipements en quantité suffisante pour pallier à tous bris d'équipements et permettent la réalisation des travaux dans les délais prescrits.**

NOTE : *Afin de protéger l'environnement, nous devons porter à votre attention que l'utilisation des équipements motorisés pour l'entretien de nos pelouses et terrains paysagers devront fonctionner avec un moteur de quatre (4) temps.*

Or, tout équipement existant et utilisé par l'Entrepreneur qui deviendra désuet durant la période du présent contrat devra être remplacé par un équipement rencontrant l'exigence mentionnée ci-dessus.

- ***L'équipement routier de l'Entrepreneur devra être clairement identifié.***
Il est strictement défendu de stationner les camions et les remorques sur les terrains à entretenir. Aucun de ces véhicules ne devra circuler sur les pelouses.

1.7 Attestation d'exécution des travaux et approbation travaux additionnels ou sur demande

- .1 **L'Entrepreneur devra faire initialer sur les lieux des travaux l'attestation mensuelle d'exécution de travaux pour chaque article du bordereau ou chaque unité de ce bordereau par le chargé de projet de Parcs Canada.**
(Formulaire de Parcs Canada – Voir Appendice III).
À la fin du mois cette attestation devra être contresignée par l'Entrepreneur et le contremaître de Parcs Canada et jointe à la facturation mensuelle.

1.8 Protection de l'environnement

- .1 Il est interdit d'évacuer des rebuts (*ex.: déchets, herbes coupées, 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, 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 tous autres organismes reconnus voués à la protection de l'environnement.

1.9 Norme de référence

- .1 BNQ0605-200/2001 – ENTRETIEN ARBORICOLE ET HORTICOLE (ou version la plus récente)
- .2 Cette norme établit en particulier les règles, les techniques, les spécifications et les exigences relatives à tous les aspects de l'entretien arboricole et horticole.
- .3 Ce document est disponible gratuitement sur le site suivant :
www.bnq.qc.ca/fr/boutique/documents-offerts-gratuitement.html

2.0 Généralités

- .1 La présente section précise les exigences relatives à l'entretien des pelouses et terrains paysagers du **Lieu Historique National du Canada du Canal-de-Chambly**.
- .2 L'Entrepreneur doit s'attendre à modifier son calendrier de travail aux endroits où se tiennent des activités organisées, et ce sans frais supplémentaires. Ces modifications seront communiquées à l'Entrepreneur dans un délai jugé raisonnable, et ce de façon écrite sous forme d'autorisation de tâches selon le cas.
(exemple : procéder à la coupe une autre journée que celle prévue à cause de la tenue d'un événement)
- .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 paysagers et la tonte des pelouses doivent se faire aussi dans les endroits difficiles à atteindre.
- .5 Les superficies de pelouse et friche pourraient être réduites ou augmentées durant la durée du présent contrat de manière permanente ou temporaire avec un ajustement des coûts équivalents.
(exemple : superficie inaccessible à cause d'un chantier de construction ou superficie ou lots sous bail)

2.1 Nettoyage printanier

- .1 Effectuer le nettoyage printanier aussitôt que la température et les conditions du site le permettent ou 2 jours suivants la demande du Chargé de projet et le **compléter pour le 30 avril de chaque année** (selon les conditions météorologiques).
L'entrepreneur devra prévenir le Chargé de projet avant le début des travaux.
- .2 Le nettoyage printanier comprend :

- a) L'enlèvement et l'évacuation de tous les débris et détritiques sur toutes les superficies visées au contrat y compris les berges du Canal jusqu'à la ligne d'eau.
 - b) **Le ratissage, le balayage et l'enlèvement du sable, pierres, papiers, immondices, branches et feuilles d'arbre et autres déchets sur les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, perrés, aires revêtues, pelouses, terrains en friche, plates-bandes, passerelles, berges longeant le canal, quais, aires d'éclusement, vestiges et autres structures diverses.**
 - c) Le bêchage léger et le binage de cinq (5) à huit (8) centimètres de profondeur sur toutes les superficies en jachère et les superficies cultivées aux entrées du canal soit sur le site des écluses nos. 1-2-3 et l'écluse no. 9.
 - d) Nettoyer et laver avec une eau savonneuse tous les bancs, tables à pique-nique et poubelles.
- .3 Tous débris, déchets et autres recueillis, seront évacués hors des lieux. En aucun moment, ils ne devront séjourner sur le site.
- .4 Le nombre approximatif de bancs, tables à pique-nique et poubelles réparties sur les lieux est de :
- 70 bancs**
 - 66 tables à pique-nique**
 - 58 poubelles**
 - 12 poubelle de récupération**

NOTE : *Des directives particulières ou priorités pourraient être transmises par Parcs Canada afin de débiter le nettoyage printanier par certains secteurs ou certaines surfaces.*

2.2 Tonte et taille de pelouse

Superficie: ±96 321 mètres carrés

- .1 **Les pelouses et terrains paysagers à entretenir, visés par le présent contrat, se situent de chaque côté du Canal-de-Chambly. Les différentes superficies sont représentées par différentes zones ombragées sur les plans.**
- .2 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 2.2.4 ci-dessous*) et autorisés par le chargé de projet de Parcs Canada.
Le travail doit être exécuté de façon ininterrompue et effectué à l'intérieur de cinq (5) jours ouvrables de travail établis, soit **du lundi au vendredi**.

-
- .3 Excepté dans le cas de spécifications contraires, le gazon doit être tondu à une hauteur de fauchage variant entre six (6) et sept (7) centimètres.
- .4 Dix-sept (17) coupes de gazon estimatives sont prévues et peuvent se répartir comme suit selon les besoins :
- 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, cet horaire pourra être modifié, sans changer le coût unitaire. L'entrepreneur devra obtenir l'approbation et la signature du contremaître avant toute coupe additionnelle sinon celle-ci ne sera pas rémunérée. (Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III)*

- .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 Aucun andain apparent ne devra déparer les surfaces des pelouses.
- .7 **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 bases du mobilier et autres.
L'herbe tondue ne doit pas être projetée dans les eaux du canal et de la rivière.
- .8 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 sera faite régulièrement par le Chargé de projet.
- .9 **Les pelouses ne doivent pas être tondues les jours de pluie ou lorsque les terrains sont détrempés.**
- .10 Lors de chaque tonte de gazon, tailler également l'herbe à la hauteur indiquée, aux endroits suivants :
- Près des : clôtures, arbres, structures, bâtiments, chemins, bancs, tables à pique-nique, poubelles, supports à bicyclette, poteaux, lampadaires, berges, perrés, trottoirs et tous autres obstacles sur les lieux, ainsi que sur les pentes inaccessibles avec une tondeuse. Ces travaux seront effectués à l'aide d'un taille-bordure à essence (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).

- .11 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.
- .12 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 aucuns frais de réclamation ne sera envoyé à Parcs Canada résultant de la fréquentation des lieux.
- .13 **En tout temps lors de la tonte des pelouses, l'Entrepreneur devra tenir compte de la sécurité du public en réduisant sa vitesse et en dirigeant la chute de sa tondeuse de façon sécuritaire pour les usagers du site.**
- .14 L'Entrepreneur devra faire initialer le formulaire « *Attestation mensuelle d'exécution des travaux* » par le chargé de projet de Parcs Canada, **dès qu'une coupe de gazon sera terminée.** (*Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III*).

NOTE : *Le soumissionnaire devra tenir compte de la présence possible d'espèce envahissante (herbe à poux, herbe à puce, berce du Caucase et ortie) dans son évaluation et sa méthode pour la tonte et la taille de pelouse. Le port d'équipement de protection approprié est recommandé. L'Entrepreneur et ses employés devront avoir les aptitudes à reconnaître ce type de plantes.*

2.3 Entretien des sentiers et des aires revêtues

- .1 Enlever toutes les herbes qui croissent dans les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, quais, ainsi que les aires revêtues de : criblure de pierre, asphalte, béton, pavé-uni, perrés et toutes autres aires revêtues à l'intérieur des limites de terrains à entretenir.
L'entrepreneur devra prévenir le Chargé de projet avant le début des travaux.

Fréquence : **Deux (2) fois par année**

1^{er} entretien complété pour la 1^{re} semaine de juin

2^e entretien complété pour la 1^{re} semaine d'août

- .2 Balayer les chemins, les stationnements et leur accès, les trottoirs, les surfaces en béton, pavé-uni, quais, vestiges, etc.

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

2.4 Entretien et taille des arbres arbrisseaux et arbustes

Sur les sites des écluses nos. 1-2-3, et 9

- .1 Bêcher et biner légèrement à une profondeur de cinq (5) à huit(8)centimètres toutes les surfaces à l'intérieur des périmètres entourant les massifs d'arbustes ainsi que les arbustes isolés.

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 : *Aviser le chargé de projet de Parcs Canada pour tous bris ou actes de vandalisme sur les plantations du parc.*

- .3 À l'aide d'outils bien affûtés, la taille visera à maintenir les arbres, arbustes et arbrisseaux 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. Ces travaux devront être supervisés par votre jardinier-horticulteur. L'entrepreneur devra prévenir le 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, soit à conserver la partie la plus large à la base en rétrécissant graduellement vers le haut qui aura une forme légèrement arrondie. Couper les branches individuelles qui dépassent pour conserver la forme générale des haies.

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

- .4 Enlever tous les bois morts et toutes les branches brisées, 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, selon les règles de l'art.

- .5 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 (2½), à l'exception des peupliers de Lombardie et des conifères. Couper également les branches qui endommagent l'écorce par frottement.

- .6 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 généralement après la floraison annuelle.

- .7 Tailler les branches des arbres pour maintenir, en tout temps, une hauteur libre de deux mètres et demi (2-1/2) au-dessus des pistes polyvalentes et pédestres, ainsi qu'un dégagement de cent vingt (120) centimètres de chaque côté de celles-ci.

- .8 Tailler les branches des arbres pour maintenir, en tout temps, un dégagement de deux (2) mètres au pourtour des têtes de lampadaires.
- .9 Ne pas laisser des repousses de branches à la base des arbres. Éliminer tout chicot selon les règles de l'art.

Fréquence : **Deux (2) fois par année**

1^{er} entretien complété pour la 2^e semaine de juin

2^e entretien complété pour la 4^e semaine d'août

NOTE : Les superficies des massifs de haies ou arbustes pourraient être réduites suite à des coupes massives/sélectives en cours de contrat.

2.5 Ramassage des feuilles mortes (automne)

- .1 Ramasser et évacuer les feuilles mortes des arbres et arbustes sur toutes les surfaces des terrains paysagers visés par le présent contrat.
L'entrepreneur devra prévenir le Chargé de projet avant le début des travaux.

Fréquence : **Une (1) fois par année (tard à l'automne)**

NOTE : Les feuilles mortes ne devront pas être jetées dans les eaux du canal ou de la rivière ni soufflées dans les boisés ou dans la friche le long des rivières.

2.6 Ramassage des débris et détrit

- .1 **Ramasser tous les débris et détrit** de toute nature (ex.: pierres, terrains et poubelles papiers, immondices, excréments d'animaux, vitres brisées, branches d'arbre, boîtes ou sacs laissés par les usagers ou plaisanciers et autres ordures), d'où qu'ils proviennent, sur toutes les superficies visées au présent contrat, y compris les berges jusqu'à la ligne d'eau, (sauf ceux provenant de travaux effectués par les employés de Parcs Canada ou par d'autres entrepreneurs).
- .2 **Vider toutes les poubelles** et évacuer les déchets hors du site selon les normes environnementales en vigueur. Chaque poubelle devra être vidée chaque jour de collecte. La pose de nouveaux sacs à chaque collecte est exigée, peu importe le volume de déchets dans la poubelle. L'Entrepreneur devra fournir les sacs en polythènes pour chacun des types de poubelles.
- .3 **Vider toutes les sacs de récupération** et évacuer les sacs hors du site selon les normes environnementales en vigueur. Chaque bac de récupération devra être vidée chaque jour de collecte. La pose de nouveaux sacs à chaque collecte est exigée si le sac est souillé ou mal odorant. L'Entrepreneur devra fournir les sacs en polythènes pour chacun des types de bacs de récupération.

NOTE : *En tout temps durant le présent contrat, les travaux de ramassage des déchets (poubelles) pourraient être suspendus ou la fréquence de ramassage réduite selon l'orientation que Parcs Canada entend prendre pour la gestion des matières résiduelles sur ses différents sites.*

- .4 **Effectuer les travaux décrits aux articles 2.7.1 et 2.7.2. Les travaux devront être effectués la journée même qui est indiqué au calendrier de collecte (Appendice II). Les collectes devront être entièrement complétées avant midi (12h00) aux fréquences spécifiées ci-dessus :**

NOTE : *Dans un souci de maintenir un environnement propre et agréable pour les usagers de ses sites, Parcs Canada ne tolérera absolument aucune dérogation aux articles 2.7.1, 2.7.2 et 2.7.3. Tout défaut d'exécution de la part de l'Entrepreneur entraînera automatiquement un avis formel de manquement au contrat (se référer à l'article 2.0 Exécution du contrat).*

Fréquence de collecte de déchets :

ANNÉE 2021

Nombre total : 82 fois

ANNÉE 2022 (1^{re} année de prolongation)

Nombre total : 86 fois

ANNÉE 2023 (2^e année de prolongation)

Nombre total : 86 fois

ANNÉE 2024 (3^e année de prolongation)

Nombre total : 86 fois

ANNÉE 2025 (4^e année de prolongation)

Nombre total : 85 fois

2.7 Tonte des terrains en friche
(223 063 mètres carrés)

- .1 Les terrains en friches sont séparés en deux catégories, la « Friche (deux coupes) » et la « Friche (une coupe) ». Les superficies des terrains en friche sont identifiées et localisées sur les plans. Couper l'herbe à une hauteur de neuf (9) centimètres à dix (10) centimètres.

a) Réaliser la première tonte par année sur les terrains en friche identifiés dans le plan de localisation par « Friche (deux coupes) ». La première tonte **à la mi-juillet** sur un total approximatif de 227 835 m².

- b) Réaliser la deuxième tonte de friche sur les superficies identifiées par « Friche (deux coupes) » et « Friche (une coupe) » sur le plan de localisation **à la fin du mois d'octobre** sur un total approximatif de 243 746 m².
- .2 Parcs Canada se réserve le droit, pour des raisons opérationnelles, d'octroyer une (1) tonte de friche additionnelle.
- .3 Les équipements pouvant être utilisés sont :
- Une faucheuse-débroussailleuse articulée pour les terrains en pente montée sur tracteur est permise pour l'entretien des terrains en friche seulement et des coupe-herbes motorisés à fils de nylon ou autres équipements appropriés et approuvés par le chargé de projet de Parcs Canada.

NOTE : Le soumissionnaire devra tenir compte de la présence possible d'espèce envahissante (herbe à poux, herbe à puce, berce du Caucase et ortie) dans son évaluation et sa méthode pour la tonte du terrain en friche. Le port d'équipement de protection approprié est recommandé. L'Entrepreneur et ses employés devront avoir les aptitudes à reconnaître ce type de plantes.

2.8 Mains d'œuvre, heures normales de travail de 08:00 à 16:30 du lundi au vendredi pour les travaux généraux en lien avec le paysagement (travaux sur demande – Autorisation de tâche)

- .1 L'entrepreneur devra obtenir l'approbation signée du Chargé de projet avant de procéder aux travaux.(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III)
- .2 la main-d'œuvre sera fournie par l'Entrepreneur et devra être pleinement qualifiée pour réaliser les travaux conformément aux spécifications et suivant l'instruction du Chargé de projet ou le représentant de Parcs Canada.

NOTE : Le travail sera effectué de façon sécuritaire pour les usagers du site.

2.9 Réparation (montant provisoire pour les matériaux : la terre, la tourbe, le gravier, etc..) en lien avec le paysagement (travaux sur demande – Autorisation de tâche)

- .1 L'Entrepreneur devra obtenir l'approbation du chargé de projet avant de procéder aux achats des matériaux. (la terre, la tourbe, le gravier, etc..) pour les travaux de la réparation.
- .2 L'Entrepreneur fournira les directives, les avis, écriteaux permettant d'aviser l'administrateur et les usagers des terrains des travaux en cours.
- .3 L'Entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux (la terre, la tourbe, le gravier, etc..) nécessaires à l'entretien ou la réparation en lien avec l'entretien paysager couvert par le contrat. Il fournira aussi aux besoins, les appareils de levage, les instruments de mesure et la machinerie

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de référence du client :
10201293

N° de la modification :
00

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

spécialisée requise pour procéder aux travaux et mener à bien sa tâche.

- .4 Agence Parcs Canada se réserve le droit de décider de la qualité des matériaux ; cette décision sera finale et sans appel.

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

APPENDICE I – Plans

<https://drive.google.com/file/d/1LMowVyHSJ3V2YQuVMIKzk24Yjm5PohWI/view?usp=sharing>

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

APPENDICES II – Calendriers

CALENDRIER 2021 À 2025 POUR CONTRAT D'ENTRETIEN PAYSAGER AU CANAL DE CHAMBLBY = RAMASSAGE DES ORDURES ET DES BAC DE RÉCUPÉRATIONS

*Les dates et le nombre de collectes sont sujets à modification en fonction des vacances provinciales et des besoins de Parcs Canada.

ANNÉE 2021

Avril						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Juillet						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Octobre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Mai						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Aout						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Juin						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Septembre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Nombre de jours de collecte:

82

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNÉE 2022

Avril						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

10
18

Mai						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

18
12

Juin						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Juillet						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Août						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Septembre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Octobre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Nombre de jours de collecte:

86

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de référence du client :
10201293

N° de la modification :
00

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

ANNÉE 2023

Avril						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Juillet						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Octobre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Mai						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Août						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Juin						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
Septembre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Nombre de jours de collecte:

86

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNÉE 2024

Avril						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Juillet						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Octobre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Mai						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Août						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Juin						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Septembre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Nombre de jours de collecte:

86

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNÉE 2025

Avril						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Juillet						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Octobre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Mai						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Août						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Juin						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Septembre						
LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Nombre de jours de collecte:

85

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

APPENDICE III – Attestation Mensuelle d'exécution des travaux (exemple)

APPENDICE III

Entrepreneur:		ATTESTATION MENSUELLE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET APPROBATION TRAVAUX ADDITIONNELS ET/OU SUR DEMANDE CONTRAT XXXX ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS AU CANAL-DE-CHAMBLY																
TRAVAUX À RÉALISER		AVRIL		MAI		JUN		JUILLET		AOÛT		SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		
Article 2.2 Nettoyage printanier	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.														
Article 2.3 Tonte et taille de pelouses	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.				
Article 2.4 Entretien des sentiers et aires revêtues	Date(s)	Init.					Date(s)	Init.										
Article 2.5 Entretien et taille des haies, arbres, arbustes et arbrisseaux					Date(s)	Init.					Date(s)	Init.						
Article 2.6 Ramassage des feuilles mortes																	Date(s)	Init.
Article 2.7 Ramassage des déchets et détritrus (terrain et poubelles)	Indiquer dates de collectes :																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Article 2.8a et 2,8b Tonte des terrains en friche					Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.	Date(s)	Init.
Commentaires:				Approbation travaux additionnel et/ou sur demande						Approbations mensuelles								
				Contremaître:						Contremaître:								
				Entrepreneur:						Entrepreneur:								
				Date:						Date:								

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

APPENDICE IV - VENTILATION MENSUELLE DES COÛTS (exemple)

VENTILATION MENSUELLE DES COÛTS (exemple)
ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS - 202X
Lieu historique national du Canada du CANAL-DE-CHAMBLY

APPENDICE IV

CONTRAT #

ARTICLE	DESCRIPTION Travaux planifiés	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	TOTAL
2.2	Nettoyage printanier	XXX,XX \$								XXX,XX \$
2.3	Tonte et taille de pelouse (17 fois)		4 x XXX,XX \$	4 x XXX,XX \$	2 x XXX,XX \$	2 x XXX,XX \$	3 x XXX,XX \$	2 x XXX,XX \$		XXX,XX \$
			XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$		XXX,XX \$
2.4	Entretien des sentiers et aires revêtues		XXX,XX \$		XXX,XX \$					XXX,XX \$
2.5	Entretien/taille des haies, arbres, arbrisseaux, arbustes			XXX,XX \$		XXX,XX \$				XXX,XX \$
2.6	Ramassage des feuilles mortes								XXX,XX \$	XXX,XX \$
2.7	Ramassage des débris et détritrus (77 fois) (terrain et poubelles)	2 x XXX,XX \$	9 x XXX,XX \$	15 x XXX,XX \$	14 x XXX,XX \$	14 x XXX,XX \$	13 x XXX,XX \$	10 x XXX,XX \$		XXX,XX \$
		XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$		XXX,XX \$
2.8	Tonte de terrain en friche					1 x XXX,XX \$			1 x XXX,XX \$	XXX,XX \$
						XXX,XX \$			XXX,XX \$	XXX,XX \$
SOUS-TOTAUX DE LA SAISON :		XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$	XXX,XX \$

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de référence du client :
10201293

N° de la modification :
00

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

APPENDICE V – Clefs

APPENDICE V

Fiche de signatures Remise de clefs

Projet :

Titre:

Bâtiment:

Adresse:

Entrepreneur :

Clefs :

remises

La présente fiche officialise la remise des clefs à l'entrepreneur pour la durée des travaux.

L'Entrepreneur est responsable des clefs qui lui sont confiées. Ces clefs devront être remises à Parcs Canada à la fin du contrat et ne devront être reproduites en aucun temps

Représentant de l'entrepreneur :

Nom en lettres majuscules

Signature

Date

Chargé de projet Parcs Canada :

Nom en lettres majuscules

Signature

Date

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

Date : _____

Le prix soumissionné comprend tous les frais encourus pour l'exécution des travaux tels qu'indiqués à l'Énoncé des travaux

Le coût comprend : la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, matériaux, permis, transport, de même que tous les frais généraux de l'entreprise, tels que :
administration, assurance responsabilité et autres dépenses incidentes

ANNÉE 2021 – à l'attribution du contrat au 30 novembre 2021

NO. RÉF.	DÉSIGNATIONS DES TRAVAUX	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
	TRAVAUX PLANIFIÉS				
2.2	Nettoyage printanier	Global	1	\$	\$
2.3	Tonte et taille de pelouse	Unité	17	\$	\$
2.4	Entretien des sentier et des aires revêtues	Unité	2	\$	\$
2.5	Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux Et arbustes	Unité	2	\$	\$
2.6	Ramassage des feuilles mortes (automne)	Unité	1	\$	\$
2.7	Ramassage de débris et détritrus, terrain et poubelles	Unité	82	\$	\$
2.8.1 a	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) »	Unité	1	\$	\$
2.8.1 b	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) » et « Friche (une coupe) »	Unité	1	\$	\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX PLANIFIÉS				\$

NO. RÉF.	TRAVAUX SUR DEMANDE (autorisations de tâches)	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
2.9	Main d'œuvre, heures normales de travail 08h00 à 16h30-lundi au vendredi pour les travaux généraux en lien avec le paysagement	\$/h	40	\$	\$
2.10	Réparation (montant provisoire pour les matériaux : la terre, la tourbe, le gravier etc....) en lien avec le paysagement	Marge de profit%	5,000 \$		\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX SUR DEMANDE				\$

MONTANT TOTAL pour ANNÉE 2021 (taxes applicables en sus)	\$
---	----

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNÉE 2022 - 15 mars au 30 novembre 2022 (1ière année d'option irrévocable)

NO. RÉF.	DÉSIGNATIONS DES TRAVAUX	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
	TRAVAUX PLANIFIÉS				
2.2	Nettoyage printanier	Global	1	\$	\$
2.3	Tonte et taille de pelouse	Unité	17	\$	\$
2.4	Entretien des sentier et des aires revêtues	Unité	2	\$	\$
2.5	Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux Et arbustes	Unité	2	\$	\$
2.6	Ramassage des feuilles mortes (automne)	Unité	1	\$	\$
2.7	Ramassage de débris et détritrus, terrain et poubelles	Unité	86	\$	\$
2.8.1 a	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) »	Unité	1	\$	\$
2.8.1 b	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) » et « Friche (une coupe) »	Unité	1	\$	\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX PLANIFIÉS				\$

NO. RÉF.	TRAVAUX SUR DEMANDE (autorisations de tâches)	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
2.9	Main d'œuvre, heures normales de travail 08h00 à 16h30-lundi au vendredi pour les travaux généraux en lien avec le paysagement	\$/h	40	\$	\$
2.10	Réparation (montant provisoire pour les matériaux : la terre, la tourbe, le gravier etc....) en lien avec le paysagement	Marge de profit%	5,000 \$		\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX SUR DEMANDE				\$

MONTANT TOTAL pour ANNÉE 2022 (taxes applicables en sus)	\$
---	----

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNÉE 2023 - 15 mars au 30 novembre 2023 (2ième année d'option irrévocable)

NO. RÉF.	DÉSIGNATIONS DES TRAVAUX	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
	TRAVAUX PLANIFIÉS				
2.2	Nettoyage printanier	Global	1	\$	\$
2.3	Tonte et taille de pelouse	Unité	17	\$	\$
2.4	Entretien des sentier et des aires revêtues	Unité	2	\$	\$
2.5	Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux Et arbustes	Unité	2	\$	\$
2.6	Ramassage des feuilles mortes (automne)	Unité	1	\$	\$
2.7	Ramassage de débris et détritrus, terrain et poubelles	Unité	86	\$	\$
2.8.1 a	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) »	Unité	1	\$	\$
2.8.1 b	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) » et « Friche (une coupe) »	Unité	1	\$	\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX PLANIFIÉS				\$

NO. RÉF.	TRAVAUX SUR DEMANDE (autorisations de tâches)	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
2.9	Main d'œuvre, heures normales de travail 08h00 à 16h30-lundi au vendredi pour les travaux généraux en lien avec le paysagement	\$/h	40	\$	\$
2.10	Réparation (montant provisoire pour les matériaux : la terre, la tourbe, le gravier etc....) en lien avec le paysagement	Marge de profit%	5,000 \$		\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX SUR DEMANDE				\$

MONTANT TOTAL pour ANNÉE 2023 (taxes applicables en sus)	\$
---	----

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNÉE 2024 - 15 mars au 30 novembre 2024 (3ième année d'option irrévocable)

NO. RÉF.	DÉSIGNATIONS DES TRAVAUX	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
	TRAVAUX PLANIFIÉS				
2.2	Nettoyage printanier	Global	1	\$	\$
2.3	Tonte et taille de pelouse	Unité	17	\$	\$
2.4	Entretien des sentier et des aires revêtues	Unité	2	\$	\$
2.5	Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux Et arbustes	Unité	2	\$	\$
2.6	Ramassage des feuilles mortes (automne)	Unité	1	\$	\$
2.7	Ramassage de débris et détritrus, terrain et poubelles	Unité	86	\$	\$
2.8.1 a	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) »	Unité	1	\$	\$
2.8.1 b	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) » et « Friche (une coupe) »	Unité	1	\$	\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX PLANIFIÉS				\$

NO. RÉF.	TRAVAUX SUR DEMANDE (autorisations de tâches)	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
2.9	Main d'œuvre, heures normales de travail 08h00 à 16h30-lundi au vendredi pour les travaux généraux en lien avec le paysagement	\$/h	40	\$	\$
2.10	Réparation (montant provisoire pour les matériaux : la terre, la tourbe, le gravier etc....) en lien avec le paysagement	Marge de profit%	5,000 \$		\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX SUR DEMANDE				\$

MONTANT TOTAL pour ANNÉE 2024 (taxes applicables en sus)	\$
---	----

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNÉE 2025 - 15 mars au 30 novembre 2025 (4ième année d'option irrévocable)

NO. RÉF.	DÉSIGNATIONS DES TRAVAUX	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
TRAVAUX PLANIFIÉS					
2.2	Nettoyage printanier	Global	1	\$	\$
2.3	Tonte et taille de pelouse	Unité	17	\$	\$
2.4	Entretien des sentier et des aires revêtues	Unité	2	\$	\$
2.5	Entretien et taille des haies, arbres, arbrisseaux Et arbustes	Unité	2	\$	\$
2.6	Ramassage des feuilles mortes (automne)	Unité	1	\$	\$
2.7	Ramassage de débris et détritrus, terrain et poubelles	Unité	85	\$	\$
2.8.1 a	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) »	Unité	1	\$	\$
2.8.1 b	Tonte des terrains en friche « Friche (deux coupes) » et « Friche (une coupe) »	Unité	1	\$	\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX PLANIFIÉS				\$

NO. RÉF.	TRAVAUX SUR DEMANDE (autorisations de tâches)	UNITÉS	QUANTITÉS	P.U.	PRIX TOTAL
2.9	Main d'œuvre, heures normales de travail 08h00 à 16h30-lundi au vendredi pour les travaux généraux en lien avec le paysagement	\$/h	40	\$	\$
2.10	Réparation (montant provisoire pour les matériaux : la terre, la tourbe, le gravier etc....) en lien avec le paysagement	Marge de profit%	5,000 \$		\$
	SOUS-TOTAL TRAVAUX SUR DEMANDE				\$

MONTANT TOTAL pour ANNÉE 2025 (taxes applicables en sus)	\$
---	-----------

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

SOMMAIRE	TOTAL
Montant totale pour ANNÉE 2021 – à l'attribution du contrat au 30 novembre 2021	\$
Montant totale pour ANNÉE 2022 - 15 mars au 30 novembre 2022 (1ière année d'option irrévocable)	\$
Montant totale pour ANNÉE 2023 - 15 mars au 30 novembre 2023 (2ième année d'option irrévocable)	\$
Montant totale pour ANNÉE 2024 - 15 mars au 30 novembre 2024 (3ième année d'option irrévocable)	\$
Montant totale pour ANNÉE 2025 - 15 mars au 30 novembre 2025 (4ième année d'option irrévocable)	\$
GRAND TOTAL (taxes applicable en sus)	\$

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNEXE « C »

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 :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (*entrepreneur*), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom

Signature

Date

ANNEXE « D » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

EXIGENCES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires	Oui	Non	Si oui, fournir des détails ainsi qu'une référence à la section pertinente de la proposition
<p>O1 FORMATION ET EXPÉRIENCE – JARDINIER-HORTICULTEUR</p> <p>La personne proposée comme jardinier-horticulteur doit avoir :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Une formation en jardinerie et horticulture ou une formation technique en paysage et commercialisation en horticulture ornementale, ou de la technologie de la production horticole et de l'environnement ou équivalente (ancien programme par exemple ou formation reçu dans une autre province).2. Au moins trois (3) ans d'expérience dans l'entretien des pelouses et des terrains paysagers. <p>Note : Le curriculum vitae de cette personne doit accompagner la soumission afin de permettre la vérification de ses compétences.</p>			
<p>O2 - FORMATION ET EXPÉRIENCE – SURVEILLANT</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer de manière précise et détaillée qu'il détient l'expérience pour l'exécution d'un ou plusieurs contrats de complexité et d'envergure similaire ($\pm 20\%$) pour une durée cumulative d'au moins cinq (5) saisons consécutives, et avec un minimum de deux (2) clients différents.</p> <p>L'information que l'entrepreneur <u>doit</u> fournir avec sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le nom et les coordonnées des organismes, compagnies ou clients- Les nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne référente chez le client.- Le lieu du projet ou contrat.- Une description détaillée du projet et contrat.- Le nombre approximatif de mètres carrés compris au contrat.- La valeur en dollars du projet ou contrat.- La durée du projet ou contrat ainsi que la période d'exécution. <p>Note : Les contacts fournis par l'entrepreneur pourraient être contactés pour confirmer l'information fournie.</p>			

<p>O3 – ÉQUIPEMENT</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste avec une description détaillée des équipements qu'il aura pour exécuter le travail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement et pourrait être inspecté par le personnel de Parcs Canada. L'équipement devra être localisé en un seul endroit lors de l'inspection. La liste d'équipement à fournir par l'entrepreneur doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none">- Description détaillée de l'équipement- Description des accessoires- Nombre d'équipements ou accessoires identiques- Année d'achat			
<p>O4 – CURRICULUM VITAE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que ses employés possèdent l'expérience nécessaire pour faire le travail. Il doit fournir le curriculum vitae détaillés de <u>la personne proposée comme jardinier horticulteur</u> et <u>du surveillant</u>, avec les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom- Poste- Années d'expérience- Expérience antérieure- Projets sur lesquels ils ont travaillé.- Pour le curriculum de la personne proposé comme jardinier Horticulteur : Preuve de formation.- Pour le surveillant, nous considérons les information fournis au critère « O2 - FORMATION ET EXPÉRIENCE – SURVEILLANT » suffisants.			

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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 :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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

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 :

- (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 :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

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.

N° de l'invitation :
5P300-20-0214A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Lorraine Fletcher

Ver.01.11.21

N° de référence du client :
10201293

Titre :
Entretien des pelouses, terrains paysagers et ramassage des déchets au LHN du
Canal-de-Chambly

ANNEXE « G » - Autorisations 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.

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.

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.

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.

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