

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works Government Services Canada-
Bid Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet St. Eleanors, Tonte de pelouse	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-14E017/A	Date 2013-11-05
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-14E017	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-004-3324
File No. - N° de dossier PWB-3-36077 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-17	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doucet, Gisele PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb004
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-4541 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Grass Cutting & Landscape Maintenance DND Site St. Eleanors P.E.I. Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

**TONTE DE PELOUSE ET ENTRETIEN PAYSAGER
SITE DU MDN ST. ELEANORS (Î-DU-PRINCE-ÉDOUARD)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Exigences en matière d'assurance
6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA
11. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection
Annexe "B" Base de paiement
Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E017/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-14E017

File No. - N° du dossier

PWB-3-36077

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "D" List Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe "E" Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale recherche un entrepreneur qui doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement nécessaires à la tonte de la pelouse et à l'entretien paysager du site du MDN St. Eleanors (Î-du-Prince-Édouard). Le marché de services couvre la période du 1 avril 2014 au 31 mars 2015. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur, l'Accord de libre-échange nord-américain aussi bien que les Accords de libre-échange Canada-Pérou, Canada-Colombie et Canada-Panama.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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) 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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)

A0220T - Évaluation du prix (2013-04-25)

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Suite 421

189 rue prince william

**Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9****NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT
PUBLIC.****3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

5. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe "C".

6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E017/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-14E017

File No. - N° du dossier

PWB-3-36077

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E017/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-14E017

File No. - N° du dossier

PWB-3-36077

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et **la méthode de sélection** indiqués à **l'annexe A** et **la Base de paiement** indiquée à **l'annexe B**. Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

- 2.1** 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale recherche un entrepreneur qui doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement nécessaires à la tonte de la pelouse et à l'entretien paysager du site du MDN St. Eleanors (î-du-Prince-Édouard). Le marché de services couvre la période du 1 avril 2014 au 31 mars 2015. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

2. 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 uniformises 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.

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux requis doivent être exécutés à partir du 1 avril 2014 au 31 mars 2015.

3.2 Option du prolongation de contrat

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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gisèle Doucet
Titre : Agente d'Approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Adjudication de marchés immobiliers

Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (506) 636-4541
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : gisele.doucet@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

5. Paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne).

5.1 Base de paiement

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne).

7. Attestations

- 7.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2013-06-27)
- c) Annexe E, Devis;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause de guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E017/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-14E017

PWB-3-36077

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00\$, conformément à l'article 00 21 13, au paragraphe 1.6 du devis à l'Annexe E.
5. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, l'entrepreneur doit fournir preuve d'être une entreprise de services d'entretien de pelouse établie possédant au moins trois (3) années d'expérience en tonte de pelouse et en entretien paysager, conformément à l'article 00 21 13, au paragraphe 1.4.1 du devis à l'Annexe E.

2. A0069T 2007/05/25 Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E017/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36077

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

W0105-14E017

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

W0105-14E017

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DU 1 AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015.

<u>Point</u>	<u>Description du travail</u>	<u>Unité de Mesure</u>	<u>A</u>		<u>B</u>		<u>C</u>	
			<u>Durée</u>		<u>Année d'option</u>		<u>Option Year</u>	
			<u>Quantité</u>	<u>Prix</u>	<u>Quantité</u>	<u>Prix</u>	<u>Quantité</u>	<u>Prix</u>
			<u>estimative</u>	<u>Unitaire</u>	<u>estimative</u>	<u>Unitaire</u>	<u>estimative</u>	<u>Unitaire</u>

1.	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires au site du MDN, conformément à l'annexe A du devis, pour les mois de mai à septembre	Par mois	5					
-----------	---	----------	---	--	--	--	--	--

2.	Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse du site du MDN, conformément à l'annexe A du devis, à la demande du représentant du Génie	Par coupe	6					
-----------	--	-----------	---	--	--	--	--	--

3.	Tarif horaire pour l'entretien paysager au site du MDN à la demande du représentant du Génie	Par heure	40					
-----------	--	-----------	----	--	--	--	--	--

4.	Tarif horaire pour la fourniture d'une tondeuse rotative de 2 m de largeur au site du MDN, ainsi que l'opérateur, à la demande du	Par heure	40					
-----------	---	-----------	----	--	--	--	--	--

représentant du Génie

5. Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur plus un pourcentage de majoration, estimé à 5 000.00\$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission. Provision 5 000.00\$ (L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que document pertinents lorsque les travaux sont exécutés.)

Marge bénéficiaire brute ____ %	Marge bénéficiaire brute ____ %	Marge bénéficiaire brute ____ %
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION

_____ \$	_____ \$	_____ \$
A	B	C

GRAND TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉE BÉNÉFICIAIRES

_____ \$
A, B et C

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E050/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35142

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E050/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-13E050

PWB-2-35142

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E050/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35142

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-13E050

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «E» - List complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE***

—

—

—

—

—

—

—

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-13E050/A

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

W0105-13E050

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35142

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «E»

DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^e ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^e UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BFC GAGETOWN**

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICE
TONTE DE PELOUSE ET ENTRETIEN PAYSAGER
SITE DU MDN ST. ELEANORS (Î.-P.-É.)
DU 1^{er} AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT POUR
DEUX PÉRIODES D'UN (1) AN**

Concepteur

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° L-C135-9301/41

Date : 2013-06-05

Défense nationale	Table des matières	Section 00000
Job No. L-C135-9301/41		Page 1
BFC Gagetown (N.-B.)		2013-06-05

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	10
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	4
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Plan du site du MDN St. Eleanors	1
Annexe B	Levé du site du MDN St. Eleanors	1

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|------------------------------------|----|--|
| <u>1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX</u> | .1 | Les travaux visés par le présent contrat de service consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires à la tonte de la pelouse et à l'entretien paysager du site du MDN St. Eleanors (Î.-P.-É), au besoin et de la façon prescrite ci-après. |
| | .2 | Le site St. Eleanors est situé dans le parc Slemon, Î.-P.-É. |
| <u>1.2 DURÉE DU CONTRAT</u> | .1 | Le présent contrat de service s'applique pour la période du 1 ^{er} avril 2014 au 31 mars 2015, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un an. |
| <u>1.3 RÉFÉRENCES</u> | .1 | Partie II du <i>Code canadien du travail</i> . |
| | .2 | Le <i>Occupational Health and Safety Act</i> de l'Île-du-Prince-Édouard, R.S.P.E.I., 1988. |
| | .3 | Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-12. |
| <u>1.4 QUALIFICATIONS</u> | .1 | L'entrepreneur doit être une entreprise de services d'entretien de pelouse établie possédant au moins trois (3) années d'expérience en tonte de pelouse et en entretien paysager. La preuve de cette expérience doit être fournie à TPSGC avant l'attribution du présent contrat de service. |
| | .2 | Tous les opérateurs d'équipement de tonte de pelouse et d'outils de coupe doivent avoir reçu la formation adéquate en ce qui a trait au fonctionnement de la machinerie et de l'équipement de l'entrepreneur. |

- .3 Tous les employés doivent avoir reçu une formation sur les méthodes de ravitaillement en carburant, le contrôle des déversements et l'utilisation obligatoire de l'équipement de protection individuelle.

1.5 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
5^e Unité des services du Génie
Bâtiment B18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248

1.6 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

- .1 Avant de se voir accorder ce contrat de service, l'entrepreneur doit apporter la preuve à TPSGC qu'il détient une assurance de responsabilité civile d'un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

1.7 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver sur les lieux de travail une copie des documents suivants :
 - .1 devis;
 - .2 addenda;
 - .3 registre des carburants et de l'équipement.

1.8 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès aux lieux de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements aux alentours du lieu de

Défense nationale	Directives à	Section 00 21 13
Dossier n° L-C135-9301/41	l'intention des	Page 3
BFC Gagetown (N.-B.)	soumissionnaires	2013-06-05

travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.

- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.

1.9 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, une alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant d'effectuer tout raccordement à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-12.
- .3 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.10 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail* et de l'Occupational Health and Safety Act de l'Île-du-Prince-Édourad.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès the Workers Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édourad et en fournir la preuve à TPSGC avant la signature du contrat de service.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les

exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses; il doit aussi satisfaire aux exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada et par Santé Canada.

- .4 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager les véhicules, les arbres, les structures, les propriétés et les installations environnantes. Les dommages aux propriétés et aux installations causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans retard à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés à un véhicule.
- .5 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, codes et autres documents prescrits, ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.11 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement temporaire nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès, échelles, échafaudages, treuils, goulottes, etc.
- .2 À la fin des travaux, l'entrepreneur demeure propriétaire des structures temporaires qu'il a lui-même installées et il doit les démonter.

1.12 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tout les matériaux, outils,

Défense nationale	Directives à	Section 00 21 13
Dossier n° L-C135-9301/41	l'intention des	Page 5
BFC Gagetown (N.-B.)	soumissionnaires	2013-06-05

équipement de surplus ainsi que les débris. Il doit laisser le lieu de travail propre et en bon état, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.13 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 Les services de tonte de la pelouse comprendront ce qui suit :
 - .1 tondre à 75 mm de hauteur;
 - .2 tailler à 75 mm de hauteur;
 - .3 nettoyer toutes les zones comprises dans l'aire ombrée en gris présentée à l'annexe A.
- .2 L'entrepreneur doit effectuer les travaux suivants :
 - .1 tondre la pelouse toutes les deux semaines entre la mi-mai et la fin du mois de septembre dans l'aire ombrée en gris présentée à l'annexe B;
 - .2 tailler la pelouse et les mauvaises herbes le long des clôtures (des deux côtés), des poteaux, des panneaux, des plates-bandes et de tout autre obstacle physique compris dans l'aire ombrée en gris présentée à l'annexe A.
- .3 La taille doit être effectuée dans un délai de huit (8) heures après la tonte de la pelouse.
- .4 Enlever les débris qui se trouvent sur la pelouse avant d'effectuer les travaux de tonte et de taille.
- .5 L'entrepreneur doit s'assurer que les résidus de tonte ne sont pas rejetés sur les routes ou les trottoirs.
- .6 L'entrepreneur doit tondre le gazon dans le fond des fossés et sur les pentes à une hauteur de 75 mm.

- .7 Peu importe les conditions du terrain, la pelouse doit être tondue et taillée dans toutes les zones définies à l'annexe A. Lorsque des sections de la zone sont inaccessibles, des tondeuses à main, des taille-bordures et autre serviront à produire un résultat satisfaisant. L'équipement de l'entrepreneur doit pouvoir être utilisé sur le terrain accidenté dans la zone.
- .8 Exécuter les travaux de tonte de pelouse et d'entretien paysager à l'entière satisfaction du représentant du Génie.

1.14 ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour effectuer les travaux de tonte dans toutes les aires indiquées à l'annexe A dans les deux (2) jours civils.
- .2 En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer la tonte de pelouse. La liste doit indiquer le nom du fabricant, le modèle et la capacité du matériel.
- .3 On doit pouvoir régler et ajuster les tondeuses sur place pour tondre la pelouse à la hauteur prescrite dans le devis. Tous les dispositifs de protection du matériel doivent toujours être entretenus et utilisés selon les directives du fabricant. Il est interdit d'utiliser des tondeuses qui arrachent ou endommagent la pelouse.
- .4 Avant la signature du contrat, l'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires avec le représentant du Génie pour faire inspecter le matériel. Si ce dernier ne répond pas aux exigences du représentant du Génie, l'entrepreneur devra remplacer le matériel, à la

Défense nationale	Directives à	Section 00 21 13
Dossier n° L-C135-9301/41	l'intention des	Page 7
BFC Gagetown (N.-B.)	soumissionnaires	2013-06-05

satisfaction du représentant du Génie,
avant l'attribution du contrat.

- .5 Tout l'équipement de tonte de pelouse doit être maintenu en excellent état, en tout temps, pendant toute la durée du contrat de service. L'équipement doit être inspecté régulièrement et doit être entretenu conformément aux exigences du représentant du Génie.
- .6 L'entrepreneur doit tenir un registre de tout le carburant utilisé dans chaque équipement, en précisant la marque et le modèle de ce dernier. Il doit également indiquer le carburant utilisé (essence, diesel, carburant mixte, etc.) et la puissance (en HP) de l'équipement.

1.15 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré en vertu du présent contrat de service en fonction du prix unitaire et d'un tarif horaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou réalise dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre ses prix unitaires, ses tarifs horaires et une évaluation du pourcentage de majoration des matériaux. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les taux fournis) et les profits.
 - .1 Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires au site du MDN St Eleanors conformément à l'annexe A, pour les mois de mai à septembre. **Quantité garantie : cinq (5).**
 - .2 Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse du site du MDN St Eleanors, conformément à l'annexe A à la

demande du représentant du Génie. **Quantité estimative : six (6).**

.3 Tarif horaire pour l'entretien paysager au site du MDN St Eleanors, à la demande du représentant du Génie. **Quantité estimative : quarante (40) heures.**

.4 Tarif horaire pour la fourniture d'une tondeuse rotative de 2 m de largeur au site du MDN St Eleanors,, ainsi que l'opérateur, à la demande du représentant du Génie. **Quantité estimative : quarante (40) heures.**

.3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de majoration sur les matériaux. **Somme estimative : cinq mille dollars (5 000 \$).**

.4 Il se peut que les quantités indiquées en 1.15.2.2, 1.15.2.3, 1.15.2.4, et 1.15.3 augmentent ou diminuent. Elles servent uniquement de guide pour l'appel d'offres. Elles ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne peut facturer de pertes de bénéfices anticipés en fonction de celles-ci.

.5 Le temps facturé et le prix contractuel des matériaux utilisés (s'il y a lieu) peuvent faire l'objet d'une vérification comptable par le gouvernement, et ce, avant et après le paiement effectué aux termes du présent contrat de service.

.6 L'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h, et ce, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement.

Défense nationale	Directives à	Section 00 21 13
Dossier n° L-C135-9301/41	l'intention des	Page 9
BFC Gagetown (N.-B.)	soumissionnaires	2013-06-05

- .7 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
- .8 Une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .9 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel. Lorsqu'un service supplémentaire est requis, la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail qui doit être effectué.
- .10 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie ou la personne autorisée de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.
- .11 Chaque mois, l'entrepreneur doit présenter une facture détaillant tous les frais. La facture doit préciser le type de services offerts, le lieu et le tarif horaire. De plus, la facture doit indiquer le numéro de contrat, le numéro de commande et le numéro de la demande de travaux. Toutes les factures pour des travaux supplémentaires doivent préciser les noms des techniciens, les dates, les heures auxquelles ils ont travaillé, les matériaux utilisés (le cas échéant) et des copies des factures de l'entrepreneur indiquant la marge bénéficiaire brute relative aux matériaux.

1.16 COTE DE
SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les manœuvres. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.
- .3 Conformément aux procédures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir, à ses frais, au représentant du Génie et à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu du présent contrat de service.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*, Santé et sécurité au travail.
- .2 *Occupational Health and Safety Act* de l'Île-du-Prince-Édouard, R.S.P.E.I. 1988.
- .3 Code national du bâtiment – Canada 2010.

1.2 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment – Canada 2010, par la Partie II du *Code canadien du travail*, par l'*Occupational Health and Safety Act* de l'Île-du-Prince-Édouard, R.S.P.E.I. 1988, par le Workers Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.

1.3 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se déplacent sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux,

provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.

- .3 Comme il est stipulé dans la Partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité comprenant une procédure d'entrée dans les espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront en espace clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Service de génie construction de la BFC Gagetown a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par la force ces cadenas ni ces étiquettes. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à

ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 RISQUES/IMPRÉVUS .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'Entrepreneur doit appliquer les mesures en place pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements de l'Île-du-Prince-Édouard. Si un employé se prévaut de ce droit, l'Entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.5 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON-CONFORMITÉ .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.

.2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des corrections apportées aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

.3 L'Ingénieur peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.6 INTERRUPTION DES TRAVAUX .1 Accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de

Défense nationale	Santé et sécurité	Section 01 35 30
Dossier n° L-C135-9301/41		Page 4
BFC Gagetown (N.-B.)		2013-06-05

l'environnement, sur les questions
relatives au coût et au calendrier des
travaux.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Repérer le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone d'urgence les plus près et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.2 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin de la journée ou de la période de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 Les bornes d'incendie, les prises d'eau et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies, sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.

1.3 EXTINCTEURS D'INCENDIE

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service d'incendie.

1.4 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation à la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.5 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Enlèvement
 - .1 Débarrasser le chantier de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.7 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres

Défense nationale	Exigences en matière	Section 01 35 35
Dossier n° L-C135-9301/41	de sécurité-incendie	Page 3
BFC Gagetown (N.-B.)	du MDN	2013-06-05

d'essence, de naphte et de kérosène, pourvu que ces derniers soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual.

L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être autorisé par le chef du Service d'incendie.

- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

1.8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le

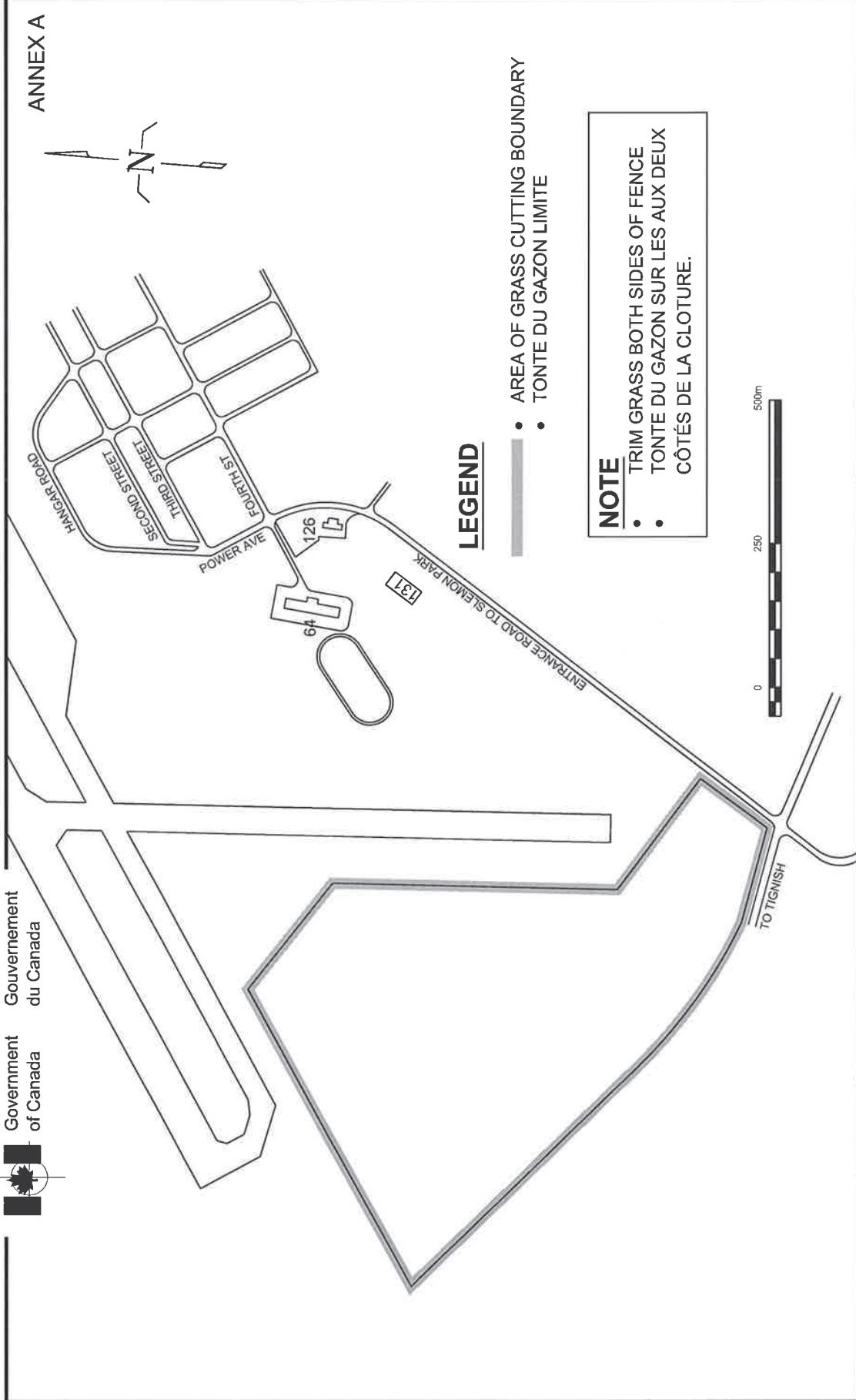
Défense nationale	Exigences en matière	Section 01 35 35
Dossier n° L-C135-9301/41	de sécurité-incendie	Page 5
BFC Gagetown (N.-B.)	du MDN	2013-06-05

libre accès au chantier.

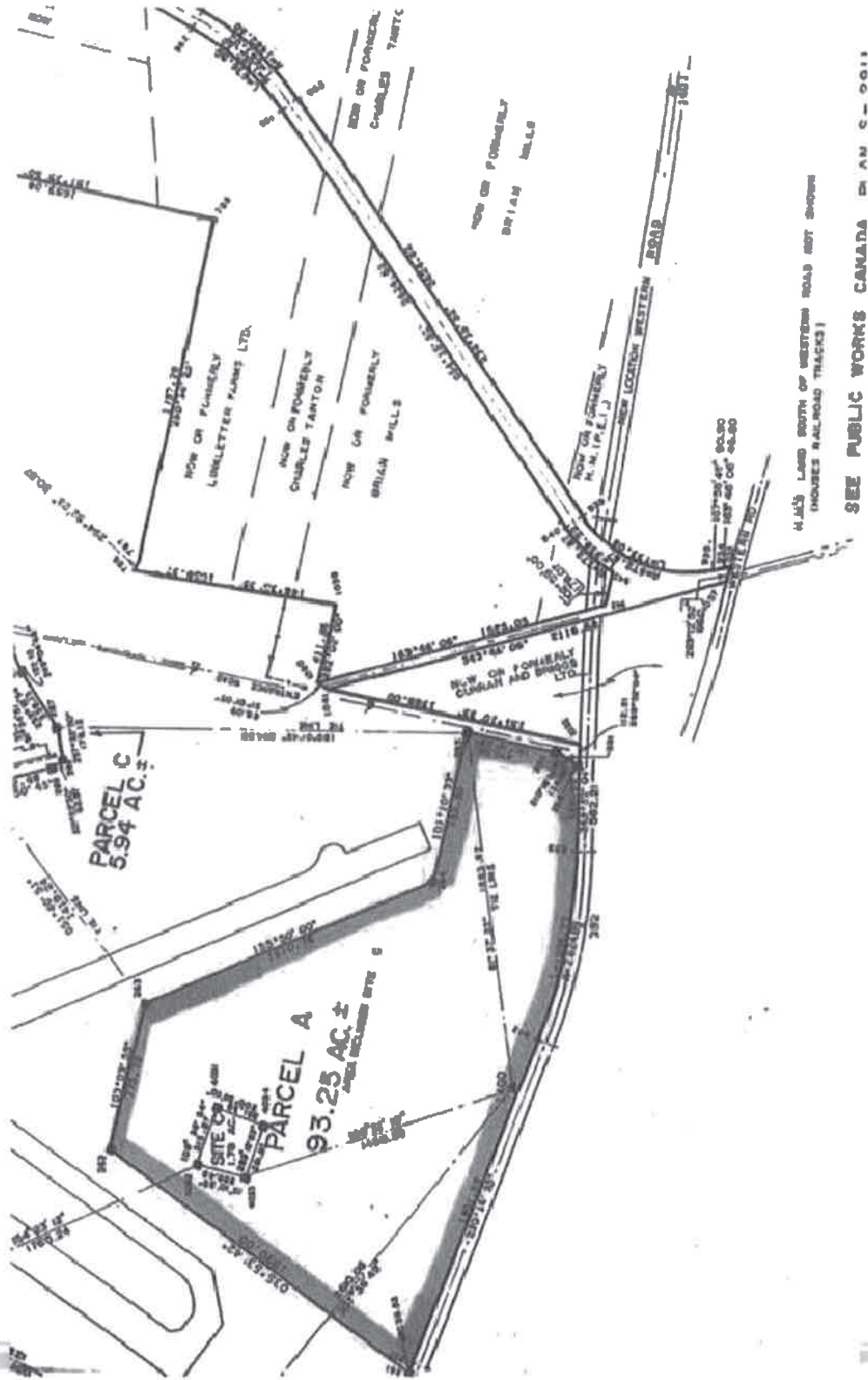
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 GÉNÉRALITÉS .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.
- 1.2 FEUX .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le chantier.
- 1.3 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 1.4 MESURE DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants/combustibles, huiles, lubrifiants, etc.).



PROJECT: SAINT ELEANORS, PEI PROJET: SAINTE ELEANORS, IPE SUBJECT: GRASS CUTTING SUJET: TONTE DU GAZON DATE: 2013/06/03	APPROVED: APPROUVÉ		N.T.S. PAS À LA NORME	
	PAR:		SC	
	SCALE: ÉCHELLE:		PROJECT NO.: NUMÉRO DU PROJET:	
			DWG NO.: NUMÉRO DU DESSIN:	
			L-135-9301/41	



PROJECT: SAINT ELEANORS, PEI
PROJET: Sainte Eleanors, IPE

SUBJECT: GRASS CUTTING
SUJET: TONTE DU GAZON

DATE: 2013/06/03

APPROVED:
APPROUVÉ
PAR:

SCALE:
ÉCHELLE: N.T.S. | PAS À LA NORME

PROJECT NO.:
NUMÉRO DU PROJET: SC

DWG NO.:
NUMÉRO DU DESSIN: L-135-9301/41

2

2