

**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

<b>Title - Sujet</b> Ser Contrac - Grass Cutting Base #7	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-14E051/A	<b>Date</b> 2014-02-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-14E051	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWB-020-3392
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-3-36156 (020)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-04-01</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Donovan, Janine PWB	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb020
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 636-5347 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Ser Contract - Grass Cutting Base #7 D, G, H & M Zones OROMOCTO New Brunswick Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**TONTE DE PELOUSE DANS LA BASE N° 7  
ZONES D, G, H et M  
BFC GAGETOWN**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Besoin
2. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES**

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 SOUSMISSIONS**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E051/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

W0105-14E051

PWB-3-36156

---

Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

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 (MDN) a un marché visant à établir un contrat de services portant sur la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement pour la tonte de gazon dans les zones suivantes de la BFC Gagetown : D, G, H et M, tel qu'illustré dans les dessins. Ce contrat de service doit couvrir la période allant de la date d'attribution au 31 mars 2015, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an. 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 et Canada-Columbia.

### **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

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-14E051

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

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

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-14E051

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

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 à 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 Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels A3025T (2013-11-06)

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 :

- A. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- B. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de 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 :

- A. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- B. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- C. la date de la cessation d'emploi;
- D. le montant du paiement forfaitaire;
- E. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- F. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- G. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.2 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 doit être fournie dans les 7 jours qui suivent la réception de la commande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-14E051

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché visant à établir un contrat de services portant sur la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement pour la tonte de gazon dans les zones suivantes de la BFC Gagetown : D, G, H et M, tel qu'illustré dans les dessins. Ce contrat de service doit couvrir la période allant de la date d'attribution au 31 mars 2015, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an. 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 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.

#### 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 de la date d'attribution 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 : Janine Donovan  
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) 636-5347  
Télécopieur : (506) 636-4376  
Courriel : janine.donovan@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

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **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 services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.
5. L'entrepreneur doit fournir, si requis par l'autorité contractante, une liste d'équipement. L'équipement sera peut-être inspecté et approuvé par le ministère de la Défense nationale (MDN), avant l'attribution du contrat de services.
6. 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 doit être fournie dans les 7 jours qui suivent la réception de la commande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services.

#### **2. 2007/05/25 A0069T 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

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-14E051

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.  
pwb020

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0105-14E051

File No. - N° du dossier  
PWB-3-36156

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-14E051

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.

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée			Année d'option			Année d'option		
				de la date d'attribution au 31 mars 2015			du 1 avril 2015 au 31 mars 2016			du 1 avril 2016 au 31 mars 2017		
				Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total		Prix unitaire	Total	
1.	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm selon la description pour les zones D, G, H et M	Tonte	15									
2.	Tarif unitaire à la demande pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, conformément à la description pour les zones D, G, H et M	Tonte	5									
3.	Faucheuse avec opérateur pour tondre la pelouse dans d'autre zones	Heure	100									

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W0105-14E051/A</b>	Amd. No. - N° de la modif. pwb020	Buyer ID - Id de l'acheteur pwb020
Client Ref. No. - N° de réf. du client W0105-14E051	File No. - N° du dossier PWB-3-36156	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C	
				Durée de la date d'attribution au 31 mars 2015		Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016		Année d'option du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
4.	Taille-bordure avec opérateur pour tailler la pelouse dans d'autres zones	Heure	100						
TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION				\$	A	\$	B	\$	C
TOTAL				\$ A, B and C					

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

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.

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

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-14E051

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Annexe "D" - 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

W0105-14E051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36156

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-14E051

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE «E»**

### **DEVIS**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
5<sup>e</sup> ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE  
5<sup>e</sup> UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE  
BFC GAGETOWN**

**DESCRIPTION**

**CONTRAT DE SERVICE  
TONTE DE LA PELOUSE  
BASE n° 7, ZONES D, G, H ET M  
DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015  
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT  
POUR DEUX PÉRIODES D'UN AN**

\_\_\_\_\_  
Rédigé par

\_\_\_\_\_  
Inspecteur des  
incendies

\_\_\_\_\_  
Officier de projet

\_\_\_\_\_  
Officier ingénieur

Dossier de  
projet n° :

Dossier n° : L-G2-9301/223

Date : 2013-06-03

Défense nationale	Table des matières	Section	00000
Dossier n° L-G2-9301/223		Page	1
BFC Gagetown (N.-B.)			2013-06-03

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Page</u>
----------------	--------------	-------------

Division 00 - Exigences d'approvisionnement et de passation de marché

00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	8
----------	---	---

Division 01 - Exigences générales

01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	2

Division 02 - Conditions existantes

02 97 00	Tonte de la pelouse	5
----------	---------------------	---

Liste des schémas

L-G2-9301/199-101	Plan du site - Base
-------------------	---------------------

1.1 Description des travaux .1 En vertu du présent contrat de services, l'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, la supervision et l'équipement nécessaires à la tonte de la pelouse ou les buissons, comme le montre les schémas, pour les zones suivantes :

.1 Base - Zones D, G, H et M.

1.2 Durée du contrat .1 La période de validité du présent contrat de services est du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015, avec option de renouvellement de deux périodes d'un an.

1.3 Qualifications .1 Tous les opérateurs de faucheuses et de taille-bordures doivent être qualifiés et chevronnés; ils doivent savoir faire fonctionner la machinerie et l'équipement. Tous les employés doivent avoir reçu de la formation sur les méthodes de ravitaillement en carburant, le contrôle des déversements et l'utilisation obligatoire de l'équipement de protection individuel.

1.4 Génie .1 Le représentant du Génie, tel que défini et énoncé dans le présent document, est le commandant de la 5<sup>e</sup> Unité des Services du Génie ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats  
5<sup>e</sup> Unité des Services du Génie  
Bâtiment B-18  
BFC/USS Gagetown  
C.P. 17000, succ. Forces  
Oromocto N.-B.  
E2V 4J5  
Téléphone : 506-422-2000, poste 2677  
Télécopieur : 506-422-1248

<u>1.5 Assurance responsabilité</u>	.1	L'entrepreneur doit fournir une preuve d'assurance responsabilité de deux millions de dollars (2 000 000 \$) à TPSGC avant que la présente convention d'offre à commandes ne lui soit attribuée.
---	----	--

<u>1.6 Documents requis</u>	1	L'entrepreneur doit conserver une copie des documents suivants sur le lieu de travail : .1 Descriptions; .2 Schémas joints au contrat.
-----------------------------	---	--

<u>1.7 Utilisation des lieux par l'entrepreneur</u>	.1	L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
	.2	Les déplacements autour du lieu de 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.

<u>1.8 Alimentation en eau et en électricité</u>	1	Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement de l'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 tout branchement. L'entrepreneur doit brancher les installations électriques conformément au <i>Code canadien de l'électricité</i> , C22.1-06.
	.3	L'entrepreneur doit fournir gratuitement l'équipement et les lignes temporaires pour amener l'électricité jusqu'au lieu de travail.



- .4 La fourniture temporaire du service par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être cessée en tout temps par le représentant du Génie, sans pour autant qu'il ne donne de préavis et qu'il n'accepte une quelconque responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ce service temporaire.

#### 1.9 Garantie

- .1 L'entrepreneur garantit la qualité d'exécution de tous les travaux, lesquels satisferont aux exigences du représentant du Génie. Les travaux insatisfaisants seront repris aux frais de l'entrepreneur.

#### 1.10 Codes et normes

- .1 L'entrepreneur doit observer les règles de sécurité prescrites en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*. L'entrepreneur doit fournir l'équipement de protection individuel à ses employés et veiller à ce qu'ils respectent les normes de sécurité.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit à Travail sécuritaire NB et fournir une copie de la preuve d'inscription valide au représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

1.11 Structures  
temporaires

- .1 L'entrepreneur doit fournir des installations d'entreposage convenables pour l'équipement et les matériaux et en assurer la maintenance.
- .2 Des installations temporaires seront construites dans des zones approuvées par écrit par le représentant du Génie.
- .3 Au terme du contrat, l'entrepreneur devra démonter ces installations temporaires et laisser le site propre et bien rangé, selon les exigences du représentant du Génie.
- .4 Les réservoirs à essence doivent avoir une double paroi et répondre à la norme ULC S601. Ils doivent notamment être munis d'une soupape anti-débordement et d'un puisard de distribution doté d'un détecteur de fuites.
- .5 Les systèmes de stockage des produits pétroliers doivent être soutenus adéquatement au-dessus du niveau du sol, à la satisfaction du représentant du Génie.

1.12 Demande de  
travaux

- .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel.
- .3 Les travaux entrepris à la demande d'autres personnes se feront aux risques de l'entrepreneur en ce qui concerne le paiement.

1.13 Quantités et  
modalités de paiement

- .1 L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément à la description. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel (y compris la mobilisation et la démobilisation de celui-ci), le transport et les profits. Les prix soumis s'appliqueront au temps passé sur le chantier. Le temps de déplacement en direction et en provenance des locaux de l'entrepreneur ne doit pas être facturé, mais doit être compris dans les taux fournis.
- .2 **Article 1. Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, conformément à la description, dans les zones D, G, H et M. Quantité estimée : 15 tontes**
- .3 **Article 2. Tarif unitaire à la demande pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, conformément à la description, dans les zones D, G, H et M. Quantité estimée : 5 tontes. Nota : Ces tontes supplémentaires auront lieu à la demande du représentant du Génie, seulement lors de certaines saisons durant lesquelles la pelouse pousse davantage.**
- .4 **Article 3. Faucheuse avec opérateur pour tondre la pelouse dans d'autres zones. Quantité estimée : 100 heures.**
- .5 **Article 4. Taille-bordure avec opérateur pour tailler la pelouse dans d'autres zones. Quantité estimée : 100 heures.**

1.14 Laissez-passer de l'entrepreneur

- .1 Lorsqu'ils sont sur la base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent porter le laissez-passer qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la police militaire, aux

commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.

- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire d'autorisation pour chacun de ses employés et accompagner chacun d'eux à la Section de l'identification de la Police militaire (bât F-19), où ils obtiendront leur laissez-passer.
- .3 Il faut remettre une photocopie de chaque laissez-passer au représentant du Génie dans les 30 jours suivant l'octroi du contrat.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les laissez-passer de ses employés soient retournés à la Section de l'identification de la police militaire lorsqu'ils n'auront plus à exécuter des travaux dans un lieu appartenant au MDN.

1.15 Habilitation 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 opérateurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie à la demande de ce dernier.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements exigés. Le représentant du Génie se réserve le droit de faire sortir du lieu de travail toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la police militaire de la BFC Gagetown.

1.16 Dommages aux installations

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger la

propriété et les installations et pour prévenir les dommages. Les dommages causés par l'entrepreneur devront être réparés dans les plus brefs délais de façon à répondre aux exigences du représentant du Génie.

1.17 Heures de travail

- .1 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour réaliser les travaux dans les heures normales de travail, du lundi au vendredi, au cours de la période définie dans le présent contrat. **Pour certaines raisons, dont de bonnes conditions météorologiques, le représentant du Génie peut approuver par écrit la prolongation des heures normales de travail** à la suite de négociations sur place avec l'entrepreneur.

1.18 Superviseur sur place

- .1 L'entrepreneur doit assurer la présence d'un superviseur chevronné à temps plein sur le site. Le superviseur ne participe pas aux travaux et doit être en mesure de se prononcer au nom de l'entrepreneur sur les questions courantes. Il doit diriger toutes les opérations et veiller à ce que le travail soit effectué en entier conformément à la description.

1.19 Nettoyage

- .1 Au terme du contrat, l'entrepreneur doit nettoyer le site et enlever toute trace de sa présence dans les zones qui ont servi à l'entreposage et à la maintenance.

1.20 Directives  
spéciales

- .1 Peu importe les conditions du terrain, la pelouse doit être tondue et taillée dans toutes les zones définies sur le schéma ou dans la description. 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.
- .2 Selon les politiques de la Base, les véhicules doivent être garés dans les espaces réservés, faute de quoi ils pourraient être remorqués.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Références

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*, Santé et sécurité au travail.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., 1991.
- .3 *Code national du bâtiment du Canada*, 2010.

### 1.2 Exigences réglementaires

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux en prenant les mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment 2010*, la partie II du *Code canadien du travail*, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les documents pertinents de Travail sécuritaire NB. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

### 1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le site. L'entrepreneur est également responsable de la protection de la propriété, des personnes et, le cas échéant, de l'impact des travaux sur l'environnement du site même ou adjacent au site.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité, particulièrement pour l'exécution des travaux visés par le présent contrat.

- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit établir un plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail, y compris les règles à suivre si jamais ses employés devaient accéder à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. Ce type de travaux ne pourra être entrepris avant que ce plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuel (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps, ainsi qu'une chemise et un pantalon long.
- .5 Les employés qui travaillent près de matériel mobile ou de routes doivent porter des vêtements très visibles.

#### 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 du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

#### 1.5 Correction des problèmes de non-conformité

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles qui s'appliquent à la protection de la santé, l'entrepreneur



doit régler le problème sur-le-champ.

- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur la mesure prise pour corriger ce problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

1.6 Interruption des travaux

- .1 La sécurité et la santé du personnel et de la population ainsi que la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Avertissement en cas d'incendie
- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
  - .2 Ils doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
    - .1 composer le 911.
  - .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à vérifier les lieux.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs
- .1 En ce qui concerne le système de protection contre un incendie et d'avertisseur d'incendie, il ne faut jamais :
    - .1 en obstruer l'accès;
    - .2 le fermer;
    - .3 les désactiver à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du Service d'incendie en ait donné l'autorisation.
  - .2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre les incendies, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.
- 1.3 Extincteurs d'incendie
- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail.

1.4 Blocage des voies d'accès .1 L'entrepreneur doit aviser le chef du Service d'incendie de tous les travaux qui pourraient nuire à l'accès des engins d'incendie, notamment des travaux qui auraient pour effet de réduire la hauteur libre minimale établie par le chef du Service d'incendie, l'installation de barrières ou le creusage de tranchées.

1.5 Précautions relatives à l'usage du tabac .1 L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

1.6 Rebuts et déchets .1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.

.2 Il est interdit de brûler les rebuts.

.3 Enlèvement des déchets :  
.1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.

.4 Entreposage :  
.1 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.  
.2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés dans un endroit sécuritaire.

1.7 Liquides inflammables et combustibles .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le *Code national de prévention des incendies* du Canada en vigueur.

.2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte,

peuvent être préparés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. Il est interdit d'entreposer plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de travaux, à moins que le chef du Service d'incendie ne l'ait autorisé.

- .3 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .4 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C tels que le naphte ou l'essence ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.
- .6 L'entrepreneur doit entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

#### 1.8 Substances dangereuses

- .1 L'entrepreneur doit veiller au respect des dispositions prévues dans le *Code national de prévention des incendies* en vigueur au Canada lorsqu'il utilise, dans le cadre de l'exécution des travaux qui lui ont été confiés, des substances toxiques ou des matières dangereuses, chimiques ou explosives ou toute autre matière dont

l'utilisation pose un risque pour la santé ou pourrait entraîner un décès ou compromettre la sécurité.

- .2 Il doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui représente un risque compte tenu du recours à un appareil qui produit de la chaleur, l'entrepreneur doit prévoir la présence de personnel de surveillance équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du Service d'incendie de déterminer le risque que représente un endroit ainsi que le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. L'entrepreneur doit fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le chef du Service d'incendie durant la réunion tenue en vue des travaux.
- .4 S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des uréthanes, l'entrepreneur doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer. Le chef du Service d'incendie doit être informé au début et à la fin de ce type de travaux.

1.9 Questions et/ou éclaircissements

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 Inspection de  
prévention des  
incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du Service d'incendie au cours de l'inspection réglementaire du lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef du Service d'incendie.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- |  |    |  |
|--|----|--|
| <u>1.1 Généralités</u>                                   | .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.                              |
| <u>1.2 Feux</u>  | .1 | Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts.   |
| <u>1.3 Enlèvement des déchets</u>                        | .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 verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.                          |
| <u>1.4 Mesures de protection contre les déversements</u> | .1 | L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. carburants, huiles, lubrifiants, etc.). |
|  | .2 | L'entrepreneur doit avoir un plan d'intervention d'urgence qui prévoit le nettoyage et l'élimination des matières en cas de déversement. Il doit fournir une copie de ce plan au représentant du Génie.                        |
|  | .3 | Chaque tondeuse doit être équipée de matériel nettoyant/absorbant pour une intervention immédiate en cas de fuite/déversement de carburant ou de liquide hydraulique.  |

- .4 Si un déversement se produit,  
l'entrepreneur doit prendre immédiatement  
les mesures nécessaires pour procéder au  
nettoyage des substances dangereuses et  
informer le représentant du Génie de la  
situation, qui veillera à la vérification  
des lieux.
- .5 Si un déversement de plus d'un litre se  
produit de substance dangereuse,  
l'entrepreneur doit en aviser  
immédiatement les autorités locales  
appropriées du Service d'incendie (G3)  
au 442-2000, poste 2106.



## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Travaux

.1 Les travaux comprennent ce qui suit :

- .1 tonte;
- .2 taille;
- .3 nettoyage;
- .4 supervision.

### 1.2 Fréquence des travaux et hauteur de la pelouse

- .1 Les travaux doivent être effectués selon les besoins et au moment déterminés par le représentant du Génie. La fréquence de la tonte dépend des conditions météorologiques et de la vitesse de croissance de la pelouse.
- .2 L'entrepreneur doit tondre la pelouse à la hauteur et à la fréquence précisées, et sera rémunéré selon le tarif unitaire pour la tonte de la pelouse dans les zones définies dans la Section 00 21 13, Directives à l'intention des soumissionnaires, Quantités et base de paiement.

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 Équipement

- .1 L'entrepreneur doit fournir l'équipement nécessaire pour tondre la pelouse dans toutes les zones définies sur le schéma ci-joint afin de produire un résultat satisfaisant dans les délais prescrits.
- .2 En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste de l'équipement qu'il utiliserait pour le contrat. Dans la liste, l'entrepreneur doit inclure le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement. Avant la signature du contrat, l'entrepreneur et le représentant du Génie s'entendront pour faire inspecter l'équipement. Si l'équipement ne répond pas aux exigences du représentant du

Génie, le contrat ne sera pas accordé à l'entrepreneur.

- .3 Tout l'équipement pour la tonte de la pelouse doit être maintenu en excellente condition. L'équipement doit être inspecté régulièrement et répondre aux exigences du représentant du Génie. L'équipement qui endommage la pelouse ne doit pas être utilisé.
- .4 L'entrepreneur doit pouvoir calibrer et ajuster l'équipement sur place afin de tondre la pelouse à la hauteur exigée. Tous les dispositifs de protection de l'équipement doivent toujours être maintenus et utilisés selon les directives du fabricant.
- .5 Dans le cas où un tracteur est utilisé, une jauge doit indiquer les T/M de la prise de force de la tondeuse rotative de finition. Il faudra surveiller les T/M de la prise de force pendant la tonte de la pelouse afin que les conditions d'utilisation soient respectées.
- .6 Sur les terrains du MDN, l'entrepreneur doit toujours avoir parmi son effectif un mécanicien pour effectuer rapidement les réparations nécessaires. Le superviseur peut remplir ce rôle en autant qu'il soit également en mesure de s'acquitter au quotidien de ses fonctions de supervision.

### PARTIE 3 - EXÉCUTION

#### 3.1 Tonte

- .1 L'entrepreneur doit tondre la pelouse à la hauteur précisée dans la Section 00 21 13, Directives à l'intention des soumissionnaires, et conformément aux schémas.

- .2 Il ne tondra pas la pelouse si le représentant du Génie estime :
  - .1 que le gazon est trop mouillé;
  - .2 que le temps est sec depuis une longue période.
- .3 L'entrepreneur devra reprendre son travail gratuitement si la pelouse n'est pas tondue de façon satisfaisante.
- .4 L'entrepreneur doit enlever les morceaux de papier, les canettes, les branches et tout autre débris avant de tondre la pelouse dans la zone définie.
- .5 L'entrepreneur doit tondre la pelouse en prenant soin de ne pas souffler de gazon sur les trottoirs, routes, espaces de stationnement, plates-bandes, bâtiments et véhicules.

### 3.2 Taille

- .1 L'entrepreneur doit tailler le gazon le long des bâtiments, clôtures, poteaux, affiches, haies, arbres, citernes à propane et de tout autre obstacle physique situé dans la zone.
- .2 L'entrepreneur doit effectuer la taille et la tonte de la pelouse à moins de quatre heures d'intervalle.
- .3 La taille doit se faire à la même hauteur que la tonte.
- .4 L'entrepreneur doit faire attention de ne pas abîmer les arbres ou toute construction lorsqu'il utilise des taille-bordures électriques.
- .5 Pour éviter que des véhicules ne soient endommagés, la taille du gazon pourrait être prévue en dehors des heures de travail, quand aucun véhicule n'est garé. Tout dommage causé aux véhicules sera la responsabilité de l'entrepreneur.

- .6 L'entrepreneur doit tondre la pelouse en prenant soin de souffler le gazon loin des trottoirs, routes, espaces de stationnements, plates-bandes, bâtiments et véhicules.

### 3.3 Herbe coupée

- .1 Tout de suite après avoir tondu/taillé la pelouse, l'entrepreneur doit nettoyer, à l'aide d'une machine soufflante ou d'un balai, toute l'herbe coupée/tous les débris laissés sur les trottoirs, à l'entrée des bâtiments ou dans les espaces de stationnement. Une telle mesure vise à réduire la quantité de gazon qui est traîné dans les bâtiments.

### 3.4 Remarques spéciales

- .1 La pelouse dans la zone définie par le présent contrat contient beaucoup de mauvaises herbes. Malgré ce problème, la pelouse doit être tondue de la manière prescrite et à l'aide de l'équipement qui permet de donner au terrain une apparence acceptable. Si le résultat final n'est pas acceptable, le paiement pour le travail en question pourrait être retenu.
- .2 La vitesse à laquelle pousse le gazon dans les zones définies par le présent contrat varie en fonction du sol, de l'humidité, de la condition du gazon et du type de gazon et des mauvaises herbes. Le présent contrat vise à définir des normes acceptables pour l'apparence du terrain après chaque tonte.
- .3 L'entrepreneur doit tondre la pelouse dans les fossés et les pentes.
- .4 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour tondre la pelouse dans toutes les zones définies par le présent contrat en moins de cinq jours civils, particulièrement en mai, juin et juillet, lorsque la pelouse doit être coupée le





National  
Defence

Défense  
nationale

LAND FORCE ATLANTIC



LEGEND



CUT TO A HEIGHT OF 75 mm  
UNLESS INDICATED OTHERWISE

NOTE:

GRASS AREAS INDICATED ARE APPROXIMATE

NO.	DATE	REVISION	BY

SCALE - SITE PLAN  
1:2500

CFB Gagetown  
SERVICE CONTRACT  
GRASS CUTTING No. 7  
D, G, H AND M ZONES

DATE: 2013/06/03

SITE PLAN

PRODUCTION CONCURRENCE - ASSIGNMENT

DESIGNED BY: [blank]

CHECKED BY: [blank]

CONSTRUCTION NO. 1

REVISION - RESU

DATE: 2013/06/03

Canada