



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau
Québec
K1A 0S5**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal 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.

**Proposition 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION DE
SÉCURITÉ.**

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau

Québec
K1A 0S5

Title - Sujet D'ENTRETIEN DES TERRAINS- CONNAUGHT	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-162421/A	Date 2016-05-11
Client Reference No. - N° de référence du client 20162421	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-279-70926	
File No. - N° de dossier fk279.EJ196-162421	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Ladouceur, Joanne	Buyer Id - Id de l'acheteur fk279
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4889 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CONNAUGHT RANGE AND PRIMARY TRAINING CENTRE 31 SHIRLEY OTTAWA, ONTARIO	

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Présentation
- 1.2 Résumé
- 1.3 Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - demande de soumissions
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière – (Voir l'annexe B)
 - Section III : Attestations
 - Section IV : Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés à des fins de sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (le cas échéant)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation – Services de maintenance
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Exigences en matière d'assurance
- 7.14 Garantie financière
- 7.15 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.16 Emplacement - Règlements
- 7.17 Réunion préalable au début des travaux

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Soumission financière - Base de tarification
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe D	Fiche de déneigement quotidien et Fiche d'entretien paysager quotidien
Annexe E	Plan du site – Fire Hydrants
Annexe F	Latrine location- plan du site (2 pages)
Annexe G	Coupe de gazon – plan du site - L-C270-9301-8-101B et L-C270-9301-8-102B
Annexe H	Plan de déneigement - plan du site– L-C270-9301-7-101B et L-C270-9301-7-102B
Annexe I	Travaux spéciaux - plan du site - L-C270-9301-8-103-B
Annexe J	System d'enregistrement des pesticides
Annexe K	Exemple de proposition de prix pour les travaux supplémentaires
Annexe L	Entretien des toits verts
Annexe M	Formulaire d'évaluation des dangers
AnnexeN	Liste complète des noms de personnes qui occupent actuellement les postes de directeurs au sein de l'entreprise du soumissionnaire

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

- Annexe «A» l'énoncé des travaux;
- Annexe «B» la soumission financière (Annexe B);
- Annexe «C» la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- Annexe «D» la fiche de déneigement quotidien et la fiche d'entretien paysager quotidien
- Annexe «E» Camp Plan du site – Fire Hydrants
- Annexe «F» Latrine Location Plan du site (2 pages)
- Annexe «G» Coupe de gazon – plan du site - L-C270-9301-8-101B et L-C270-9301-8-102B
- Annexe «H» Plan de déneigement - plan du site – L-C270-9301-7-101B et L-C270-9301-7-102B
- Annexe «I» Travaux spéciaux - plan du site - L-C270-9301-8-103-B
- Annexe «J» Système d'enregistrement des pesticides
- Annexe «K» Exemple de proposition de prix pour les travaux supplémentaires
- Annexe «L» Entretien des toits verts
- Annexe «M» Formulaire d'évaluation des dangers
- Annexe «N » Liste complète des noms de toutes les personnes qui occupent actuellement les postes de directeurs au sein de l'entreprise du soumissionnaire;

1.2 Sommaire

1.2.1 Besoin

Fournir des services de déneigement et d'entretien paysager, y compris la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision et le transport pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à divers emplacements, Polygone de Connaught et centre d'entraînement élémentaire, 31 Shirley, Ottawa (Ontario), Canada. Les services doivent être assurés conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

1.2.2 Période du contrat

La période de tout contrat subséquent s'échelonnara de la date d'attribution dudit contrat jusqu'au 30 avril 2017. Le Canada dispose d'une option lui permettant de prolonger le contrat de deux (2) périodes consécutives de douze (12) mois chacune.

1.2.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité du personnel et de l'organisation ou les clauses sur la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>).

1.2.4. Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.2.5 Conformément à la clause 6 (2013-06-27) Sous-traitance des conditions générales 2035, la sous-traitance sera permise sur le site.

1.2.6 Ce besoin comporte une visite obligatoire des lieux et réunion des soumissionnaires.

1.3 Comptes rendus

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 DU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées. Les soumissions doivent être livrées par messenger à l'unité de réception des soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite

de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C, 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

Compte tenu des définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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.

2.4 Demandes de renseignements - demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

2.6 Visite obligatoire des lieux et réunion des soumissionnaires

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour que la conférence des soumissionnaires et la visite des lieux se tiennent au Polygone de Connaught et centre d'entraînement élémentaire le 3 juin 2016 à 9 :00am. La visite des lieux commencera au Polygone de Connaught et centre d'entraînement élémentaire, au 23, boulevard Shirley, Ottawa (Ontario).

Une conférence obligatoire des soumissionnaires aura lieu immédiatement après la visite obligatoire des lieux. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin qui fait l'objet de la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées.

Il est obligatoire que les soumissionnaires qui ont l'intention de présenter une soumission y participe. Les soumissionnaires devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, la liste des personnes qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent poser au plus tard le 30 mai 2016.

Les soumissionnaires devront signer la fiche de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux et à la conférence des soumissionnaires. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui n'ont pas participé à la visite obligatoire des lieux et à la conférence des soumissionnaires ou qui n'ont pas envoyé de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

Toute clarification ou modification de la demande de soumission résultant de la conférence des soumissionnaires et de la visite des lieux sera incluse dans la demande de soumission sous forme de modification. **Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.**

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : **Soumission technique – Trois (3) copies papier**
- Section II : **Soumission financière - Annexe B - Soumission financière– une (1) copie papier**
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- 3.2.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B Soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.2.2 Paiement électronique de factures – soumission.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

() Dépôt direct (national et international) ;

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.4.1 Représentant du soumissionnaire

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour les demandes de renseignements généraux et le suivi sont les suivants :

Nom : _____

Téléphone : _____

Cellulaire : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de Représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.1.1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES – Critères techniques et financiers à la date de clôture des soumissions.

1.	Participation à la visite obligatoire des lieux et à la conférence des soumissionnaires
2.	Cote de <u>FIABILITÉ</u> , à la date de clôture des soumissions , conformément à la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité
3.	<p>Jardinier à temps partiel - Qualités Le soumissionnaire DOIT disposer d'un (1) jardinier à temps partiel disponible du 1^{er} mai au 31 octobre et détenant l'<u>un</u> (1) des diplômes ou grades suivants. Copie du diplôme ou grade doit être incluse avec la soumission.</p> <ol style="list-style-type: none"> i) le titre professionnel de maître jardinier; OU ii) le titre professionnel d'horticulteur désigné Sceau rouge; OU iii) un diplôme d'études collégiales de deux ans en horticulture délivré par un collège reconnu; OU iv) un diplôme en horticulture de quatre ans décerné par une université reconnue. OU v) autre diplôme d'études collégiales ou universitaires dans le cadre duquel la majorité des cours suivis étaient reliés à l'horticulture dans des domaines comme les sols, la phytologie, l'identification des plantes et des mauvaises herbes, l'entretien de terrain, la construction des espaces verts, la serriculture et son exploitation, les cultures agricoles, la sylviculture, l'arboriculture, l'agroforesterie, la gestion des gazons et la lutte antiparasitaire intégrée. Les relevés de notes dans l'une ou l'autre des langues officielles doivent être joints à la soumission.
4.	<p>Présentation de permis et de certifications pour les employés proposés. Des copies des certifications et des permis valides de chacune des ressources proposées doivent être présentées avec la soumission. Tous les certificats doivent être reconnus par Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Programme du travail et/ou la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents au travail (CSPAAT) et/ou l'Association ontarienne de la sécurité dans la construction (AOSC) et/ou tout autre organisme législatif ou de réglementation reconnu dans la province ou le territoire où les travaux seront effectués.</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Certificat de la CSPAAT ii. Certificat d'arboriste iii. Permis d'exploitation de pesticides iv. Permis d'épandage de pesticides
5.	Présentation des prix et tarifs fermes, en dollars canadiens, Partie 3, Soumission Financière, figure à l'Annexe B, Barème de prix.

4.1.1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

EQUIPEMENT – (maximum de 30 points, minimum de 18 points)

Prouver que l'entrepreneur fournira tout le matériel nécessaire, et y aura facilement accès, pour fournir les services mentionnés dans l'Énoncé des travaux relatif au site. Cela comprend le matériel qui appartient à l'entrepreneur ou le matériel que celui-ci devra louer. L'entrepreneur devra confirmer qu'ils est en mesure d'être sur le site dans l'heure suivant l'avis avec l'équipement requis.

L'entrepreneur doit notamment fournir, mais n'est pas limité à :

- a) Une liste du matériel nécessaire pour la saison d'aménagement paysager et la saison hivernale. **(max de 15 points)**
- b) Un plan d'urgence en cas de bris de matériel. **(max de 15 points)**

Une liste du matériel mécanique nécessaire, y compris les spécifications du matériel que l'entrepreneur aura à sa disposition pour fournir les services (c.-à-d. marque et numéro de modèle).

ORGANISATION ET GESTION – (maximum de 40 points, minimum de 24 points)

Prouver que l'entrepreneur dispose du personnel nécessaire pour fournir tous les services demandés décrits dans l'Énoncé des travaux et Clauses du contrat subséquent, en ce qui concerne l'organisation de l'équipe, les services gérés et la preuve que l'entrepreneur est en mesure de fournir des ressources supplémentaires pour chacune des saisons, si cela s'avérait nécessaire.

Voici ce que l'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

- a) Organisation globale de l'entrepreneur **(max de 15 points)**
 - i. Organigramme de l'organisation de l'entrepreneur.
 - ii. Curriculum vitae, postes et titres des membres du personnel clé et des responsabilités désignés.
- b) Personnel de l'entrepreneur **(max de 15 points)**
 - i. Description détaillée des méthodes que l'entrepreneur compte utiliser pour surveiller le personnel afin de veiller à ce que les travaux soient conformes aux normes de qualité établies dans la Demande de propositions (DP). Cela doit comprendre le nombre d'heures de travail sur le site par rapport aux heures travaillées hors site par les superviseurs.
 - ii. Nombre d'employés à temps plein proposé et utilisation d'employés saisonniers afin de répondre aux exigences de l'Énoncé des travaux et Clauses du contrat subséquent. Cela devrait comprendre les employés de bureau en ce qui a trait à la facturation, aux soumissions et à la présentation de feuilles du registre quotidien de chantier, l'agent de sécurité d'entreprise, le coordonnateur de la formation, formation de salarie, etc.
 - iii. Plan de remplacement du personnel afin de réduire au minimum le roulement de personnel.
- c) Communication **(max de 10 points)**
 - i. La façon dont l'entrepreneur fournira au responsable technique l'information concernant les changements de personnel ou les changements relatifs aux tâches des membres du personnel qui se rapportent à l'exigence.

SANTÉ ET SÉCURITÉ – (maximum de 35 points, minimum 21 points)

Prouver que l'entrepreneur adhèrera à toutes les mesures de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et des risques d'incendie, comme les codes fédéraux et provinciaux le prévoient, ou selon les règlements établis par les autorités compétentes pour le matériel, les habitudes de travail et les procédures. De plus, une formation adéquate des membres du personnel affectés à certains travaux est requise. L'entrepreneur doit donc mentionner les mesures qu'il prendra pour assurer un milieu de travail sain et sécuritaire, le type de formation qu'il donnera à ses employés ainsi que le nombre d'employés qui ont suivi une formation dans le cadre de programmes spécialisés.

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

a) Programmes (**max de 15 points**)

Une description détaillée des programmes ou des pratiques en place en matière de santé et sécurité, ce qui comprend la formation et la surveillance du rendement du personnel nécessaires pour maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire et pour respecter toutes les mesures de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et aux risques d'incendie qui sont recommandées par les codes fédéraux et provinciaux et prescrites par les autorités compétentes et qui s'appliquent au matériel ainsi qu'aux procédures et aux habitudes de travail.

b) Formation en santé et sécurité (**max de 10 points**)

Fournir le nom des superviseurs et des employés et le type de formation qu'ils ont suivie. Les dossiers de formation doit être signée et datée par l'employé pour confirmer qu'ils ont reçu la formation en Chambre. Fournir une preuve pour toute la formation externe IE : Certificat.

c) Intervention en cas d'accident (**max de 10 points**)

Un plan détaillé pour l'intervention en cas d'accidents (p. ex biens personnels accidents).

ASSURANCE DE LA QUALITÉ – (maximum de 35 points, minimum de 21 points)

Prouver que les normes de qualité décrites dans ce document seront respectées intégralement, en ce qui concerne l'engagement de l'entrepreneur à l'égard de la prestation de services de qualité et les méthodes utilisées pour maintenir et améliorer la qualité de ses services.

Mise en œuvre de changements liés au personnel ou de changements liés aux tâches des membres du personnel qui se rapportent à l'exigence.

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

a) Programme d'assurance de la qualité (**max de 20 points**)

- i. Une description détaillée du programme d'assurance de la qualité utilisé actuellement par l'entrepreneur, ce qui comprend la participation des employés.
- ii. Une description détaillée de la formation sur l'assurance de la qualité ainsi que de tous les autres cours suivis par les employés à l'extérieur de l'organisation pour assurer la prestation de services de qualité.

b) Résolution des problèmes (**max de 15 points**)

- i. Une description détaillée de la méthode utilisée par l'entrepreneur pour régler les questions litigieuses liées à la qualité des services.

EXPÉRIENCE ET RENDEMENT ANTÉRIEURS DE L'ENTREPRENEUR

(maximum de 40 points, minimum de 24 points, et 12 points par référence)

L'entrepreneur doit prouver qu'il est en mesure de s'acquitter des responsabilités mentionnées dans l'Énoncé des travaux et Clauses du contrat subséquent, et de les gérer, et qu'il a de l'expérience dans le domaine des services de nettoyage et d'entretien à l'année, et démontrer son rendement antérieur dans ce domaine de travail.

- a) Une (1) Référence liée à l'aménagement paysager **(max de 20 points) ET**
- b) Une (1) Référence liée au déneigement **(max de 20 points)**

OU

- c) Une (1) Référence où le paysage et l'enlèvement de la neige sont exécutés.
(max de 40 points)

Le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience et de ses réalisations antérieures en citant les références de projet(s) ou contrat(s) qu'il a exécutés de façon satisfaisante sur une période d'au moins trois (3) années consécutives au cours des dix (10) dernières années, et dans le cadre desquels les services d'entretien des terrains fournis étaient comparables à ceux qui sont décrits dans la présente DP. Les références peuvent se rapporter à une combinaison de contrats exécutés pour TPSGC ou à d'autres contrats exécutés dans le domaine de travail visé. Les références doivent être vérifiables.

Pour chacune des références fournies, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :

- Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente
- Nom, titre, numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource
- Description détaillée du projet ou du contrat
- Lieu du projet ou du contrat
- Période d'exécution du projet ou du contrat

EXPERTISE ET EXPÉRIENCE DU SUPERVISEUR (maximum de 50 points, minimum de 30 points)

Prouver que l'entrepreneur emploie ou peut embaucher un superviseur(s) qui dispose de l'expertise nécessaire pour superviser de façon efficace les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux et Clauses du contrat subséquent. Le superviseur(s) doit posséder au moins trois (3) années consécutives d'expérience en supervision acquise au cours des dix (10) dernières années en ce qui a trait à la supervision de terrains à l'année. De plus, l'entrepreneur doit fournir un plan d'urgence à suivre si le personnel de niveau supérieur juge que le rendement est inférieur aux normes de qualité.

L'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :

- a) Expérience du superviseur et références de projet **(max de 25 points)**
Identifier le superviseur que l'entrepreneur compte affecter au contrat. Préciser son nom et le nombre d'années d'expérience qu'il a en tant que superviseur de l'entretien des terrains, combien d'employés se rapportaient à lui, combien de sites était-il responsable en même temps et quel était la fréquence des rencontres avec tes employés.
- b) Méthodes de supervision **(max de 10 points)**
Une description détaillée des méthodes que l'entrepreneur compte utiliser pour superviser et surveiller le personnel afin de veiller à ce que les travaux soient conformes à l'Énoncé des travaux et Clauses du contrat subséquent.
- c) Rendement des superviseurs **(max de 15 points)**
Description détaillée de la méthode qui serait utilisée par l'entrepreneur pour établir les facteurs qui permettraient de déterminer si le superviseur s'acquitte ou non de ses tâches de façon adéquate, et des mesures que l'entrepreneur prendrait pour corriger la situation.

EXPERTISE ET EXPÉRIENCE DU JARDINIER À TEMPS PARTIEL (max 25 points, min. 15 points)

Les preuves de l'expertise et le rendement antérieur du jardinier à temps partiel seront évalués sur présentation d'une (1) référence ou projet exécutés sur une période d'au moins trois (3) années consécutives au cours des dix (10) dernières années, et dans le cadre desquels les services d'entretien des terrains fournis étaient comparables à ceux qui sont décrits dans l'Énoncé des travaux et du contrat subséquent. Les références peuvent se rapporter à une combinaison de contrats exécutés pour TPSGC ou à d'autres contrats exécutés dans le domaine de travail visé. Les références doivent être vérifiables.

Pour chacune des références fournies, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :

- Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente.
- Nom, titre, numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource.
- Description détaillée du projet ou du contrat
- Lieu du projet ou du contrat.
- Période de prestation des services de jardinage (mois/années)

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimal de points précisés pour chaque critère pour l'évaluation technique.

2. Les soumissions qui ne respectent pas les conditions a), b) et c) ci-dessus seront déclarées non recevables.

3. La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix total de la soumission. Le rapport sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix total de la soumission..

4. Pour le mérite technique, le score sera calculé comme suit : le nombre total de points obtenu/nombre maximal de point disponible multiplié par le ratio de 60%.

5. En ce qui concerne le prix, le score sera calculé comme suit : chaque soumission recevable se verra attribuer un pourcentage en fonction du prix évalué le plus faible, et le résultat sera multiplié par 40 %.

6. La note combinée de chaque proposition recevable sera calculée en additionnant la note pour le mérite technique et la note pour le meilleur prix.

7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Exemple de méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Note pour le mérite technique	$115 \div 135 \times 60 = 51,11$	$89 \div 135 \times 60 = 39,56$	$92 \div 135 \times 60 = 40,89$
Note pour le prix	$45 \div 55 \times 40 = 32,73$	$45 \div 50 \times 40 = 36$	$45 \div 45 \times 40 = 40$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Note globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. **Liste de noms Annexe N**

5.2.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.2.2 Certificats

Certificat CSPAAT/CSST.

5.2.2.3 Statut et disponibilité du personnel (A3005T – 2010-08-16)

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

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

5.2.1.4 Études et expérience (A3010T – 2010-08-16)

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

Fournir des services de déneigement et d'entretien paysager, y compris la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision et le transport, conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

7.1.1 Remplacement de personnes précises

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :

(a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;

(b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.1.2 Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des employés qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes citées ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 de la proposition.

EMPLOYÉS	
Employés	Nom légal (prénom et nom) (Veuillez écrire clairement en caractères d'imprimerie)
Superviseur - Entretien paysager	
Superviseur - L'enlèvement de la neige	
Superviseur suppléant	
Superviseur suppléant	
Jardiner	
Employé à temps plein - toute l'année	
Employé à temps plein - toute l'année	
Employé à temps plein – l'hiver	
Employé à temps plein – l'hiver	
Personnel de bureau	
Agent de sécurité	
Coordonnateur de la formation	

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

Le document 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes prévues par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe 'C';
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'intermédiaire du PSI, que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau requis.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période de contrat est de la date d'adjudication du contrat au 30 avril 2017, inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois 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 60 jours civils avant la date d'échéance 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Joanne Ladouceur
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
11, rue Laurier, niveau 3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-4889
Télécopieur : 819-956-3600
Adresse de courriel : joanne.ladouceur pwgsc-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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique (À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour les demandes de renseignements généraux et le suivi sont les suivants :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

7.5.4 Personne(s) identifiée(s) – Jardinier

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

Nom du jardinier : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

7.5.5 Personne en particulier - Paysagiste superviseur

L'entrepreneur doit fournir les services de la personne suivante pour effectuer les travaux, comme il est mentionné dans le contrat.

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

7.5.6 Personne en particulier - Superviseur de l'enlèvement de la neige

L'entrepreneur doit fournir les services de la personne suivante pour effectuer les travaux, comme il est mentionné dans le contrat.

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Prix fermes et prix des travaux exécutés « sur demande »

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25), Période de paiement, et aux tableaux suivants. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

- a) **Les travaux d'aménagement paysager** doivent être payés conformément au **Barème de prix 1**, à la fin de chaque mois civil, de mai à octobre, pour chaque saison d'aménagement paysager.
- b) **Les travaux concernant les chutes de neige de tout au plus 254 cm** seront payés conformément au **Barème de prix 2**, selon les pourcentages indiqués ci-dessous à la fin de chaque mois civil, de novembre à avril, pour la saison d'enneigement, comme suit :

Saisons d'enneigement

Novembre – 5 % du prix de lot ferme
Décembre – 20 % du prix de lot ferme
Janvier – 25 % du prix de lot ferme
Février – 25 % du prix de lot ferme
Mars – 20 % du prix de lot ferme

Avril - 5 % du prix de lot ferme

c) Réalisation de travaux sur demande

Tous les coûts associés aux travaux liés à une « chute de neige de plus de 254 cm », à des « opérations spéciales » et à des « travaux supplémentaires » seront payés « sur demande », conformément aux **barèmes de prix 3, 4 et 5**, après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux réalisés, à la fin du mois civil au cours duquel les travaux

La responsabilité totale du Canada aux termes de la partie du contrat concernant les travaux effectués sur demande ne doit pas excéder ____\$ (à déterminer) (taxes applicables en sus).

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) si l'entrepreneur considère que la somme en question pourrait être dépassée, il devra le faire savoir à l'autorité contractante dans les plus brefs délais.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante, avant la réalisation des travaux.

7.7.2 Barème de prix

(À l'attribution du contrat - insérer ici le(s) tableaux pertinents des prix)

7.7.3 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une dépense **totale estimative** qui n'excède pas (à déterminer) \$ (taxes applicables en sus) dont une somme de (à déterminer) \$ (taxes applicables en sus) est réservée aux biens et/ou services énumérés ou décrits dans les **Barèmes de prix 1 et 2**, et une somme de (à déterminer) \$ (taxes applicables en sus) est réservée aux biens et/ou services supplémentaires « sur demande » aux prix et/ou aux taux indiqués dans les **Barèmes de prix 3, 4 et 5**.

7.7.4 Détermination du coût – Ajout ou suppression de travaux

Le Ministère peut parfois demander des changements aux zones à entretenir en raison d'exigences opérationnelles ou de projets réalisés sur le site, encore parce que de nouvelles zones à entretenir ont été aménagées, ou parce que des zones ont été éliminées; le prix ferme sera rajusté en conséquence en fonction de 80 % du prix ferme indiqué dans le Barème de prix 1 et/ou 2 (ajuster en conséquence), comme suit:

Ventilation du prix ferme pour le calcul de l'ajout ou de la suppression de m²:

- 20 % du prix original ferme demeure inchangé. **Frais d'exploitation**
- 80 % du prix

L'augmentation ou la diminution du prix ferme mensuel pour l'entretien des zones ajoutées ou supprimées est fondée sur 80 % du prix ferme et sera calculée en divisant le prix ferme pour le paysage

ou déneigement par le nombre de mètres carrés figurant dans la base de paiement et ensuite multiplié par le mètre carré pour être ajouter ou supprimés.

i

Exemple :

Contrat dans l'année 1 (prix ferme de 65 000,00 \$) pour une superficie totale de **2 805 m²**, à laquelle une réduction de **358 m²** doit être appliquée en date du 1^{er} janvier :

Période du contrat Du 1 ^{er} novembre au 30 avril	Prix annuel ferme
Année 1	65 000,00 \$
Année d'option 1	74 000,00 \$
Année d'option 2	78 000 \$

Ventilation du prix pour le calcul de la suppression :

	Année 1	Année d'option 1	Année d'option 2
20 % du prix ferme	13 000,00 \$	14 800,00 \$	15 600,00 \$
80 % du prix ferme	52 000,00 \$	59 200,00 \$	62 400,00 \$

Formule : **52 000,00 \$** (80 % de 65 000,00 \$) / 2 805 m² = 18,54 \$ x 358 m² = 6 637,32 \$ (réduction totale fondée sur le prix ferme total)

Ventilation du prix de la réduction (déneigement seulement) à compter du 1^{er} janvier :

- Janvier = 6 637,32 \$ @ 25 % = 1 659,33 \$
- Février = 6 637,32 \$ @ 25 % = 1 659,33 \$
- Mars = 6 637,32 \$ @ 20 % = 1 327,46 \$
- Avril = 6 637,32 \$ @ 5 % = 331,87 \$
Réduction totale = 4 977,99 \$

Vérification de la ventilation du prix : 6 637,32 \$ x 75 % (période restante à appliquer la réduction à compter du 1^{er} janvier) = 4 977,99 \$

7.8. Instructions relatives à la facturation

7.8.1 Inspection et acceptation (D5328C – 2014-06-28)

Le *responsable technique* sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.8.2 Paiement mensuel (H1008C – 2008-05-12)

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

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

7.8.3 Instructions relatives à la facturation – Services d'entretien

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures, conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales, accompagnées des plans d'entretien quotidiens décrits dans l'Énoncé des travaux du contrat.
2. Tous les travaux précisés sur la facture doivent être terminés avant la présentation de la facture, et tous les plans d'entretien quotidiens liés aux travaux décrits dans la facture doivent avoir été reçus par le chargé de projet avant la présentation de la facture.
3. L'entrepreneur doit transmettre les factures et les rapports, comme suit : les factures originales et tous les plans d'entretien quotidiens doivent être transmis à l'adresse suivante à des fins d'attestation et de paiement.

Les factures doivent être préparées et envoyées à :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Horticulture – Entretien et assurance opérationnelle
400, rue Cooper, 6^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

ou par courriel en format PDF à : _____@tpsgc-pwgsc.gc.ca (*indiquer le responsable technique à l'attribution du contrat*)

4. Toutes les factures doivent être envoyées par la poste ou par courriel au responsable technique, et doivent comprendre les éléments suivants :
 - a) Nom et adresse de l'entreprise
 - b) Numéro du contrat
 - c) Description des travaux effectués et pour lesquels un paiement est demandé
 - d) Lieu des travaux et nom de la personne qui a demandé le service
 - e) Tous les rapports mentionnés dans l'Énoncé des travaux
 - f) Toutes les taxes doivent être indiquées comme des éléments distincts.
5. Les factures concernant des travaux liés à de « l'aménagement paysager » doivent être présentées à la fin de chaque mois civil de mai à octobre, conformément à la clause Base de paiement..
6. Tous les coûts relatifs aux « activités spéciales », aux « chutes de neige jusqu'à 254 cm », aux « chutes de neige de plus de 254 cm », aux « chutes de neige en dehors de la période d'enneigement » et aux « travaux supplémentaires » doivent être facturés après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux, à la fin du mois civil pendant lequel les travaux ont été exécutés et acceptés, conformément à la clause Base de paiement ci-après. Ces coûts doivent être indiqués séparément sur la facture mensuelle.
7. **Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents requis en vertu de ce contrat. À défaut de fournir l'information exacte, la facture ne sera pas traitée pour le paiement.**

7.8.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct

7.8.5 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.
C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Smart about Salt TM

L'entrepreneur doit fournir la certification Smart About Salt TM dans les 30 jours suivant la date de l'attribution du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04);
- c) l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B » Soumission financière;
- e) l'Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- f) l'Annexe « D » Fiche de déneigement quotidien et Fiche d'entretien paysager quotidien;
- g) l'Annexe « E » Plan du site – Fire Hydrants
- h) l'Annexe « F » Latrine location- plan du site (2 page)
- i) l'Annexe « G » Coupe de gazon – plan du site - L-C270-9301-8-101B et L-C270-9301-8-102B
- j) l'Annexe « H » Plan de déneigement - plan du site– L-C270-9301-7-101B et L-C270-9301-7-102B
- k) l'Annexe « I » Travaux spéciaux - plan du site - L-C270-9301-8-103-B
- L) l'Annexe « J » System d'enregistrement des pesticides
- m) l'Annexe « K » Exemple de proposition de prix pour les travaux supplémentaires
- n) l'Annexe « L » Entretien des toits verts
- o) l'Annexe « M » Formulaire d'évaluation des dangers
- p) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Exigences en matière d'assurance

7.13.1 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance prévues à l'article 7.13.2, Assurance de responsabilité civile commerciale. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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.

7.13.2 Assurance responsabilité civile générale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et travaux terminés - Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés 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 spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - 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.
- 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 de responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042,
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8.

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

7.14 Garantie financière (E0007C 2011-05-16)

L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 14 jours civils après la date d'attribution du contrat :

- a) un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) représentant **20 pour cent** du Barème 1 et 2 du prix du contrat; ou
 - b) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008C représentant **20 pour cent** du Barème 1 et 2 du prix ferme du contrat.
 - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable définie dans la clause E0008C d'un montant représentant **20 pour cent** du Barème 1 et 2 du prix ferme du contrat.
2. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL>)

7.14.1 Security Deposit Definition (E0008C 2014-09-25)

1. Dépôt de garantie désigne :

- a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même;
- b. une obligation garantie par le gouvernement;
- c. une lettre de crédit de soutien irrévocable;
- d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor.

2. Institution financière agréée désigne :

- a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- d. une société qui accepte les dépôts du public, dans la mesure où le remboursement des dépôts est garanti par une province canadienne ou un territoire;
- e. la Société canadienne des postes.

3. « Obligation garantie par le gouvernement » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :

- a. payable au porteur;
- b. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
- c. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. « lettre de crédit de soutien irrévocable »

a. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,

- i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
- ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
- iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
- iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;

c. doit préciser sa date d'échéance;

d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;

e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

f. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet;

g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

7.15 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

Le contremaître ou le superviseur de l'entrepreneur doit être muni en tout temps d'un téléphone cellulaire et/ou d'un téléavertisseur. Toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût du téléphone cellulaire ou du téléavertisseur seront payés par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir un service de communication continu.

7.16 Langues

L'ensemble du personnel et des employés affectés à ce contrat ou à tout contrat doit pouvoir parler, lire et comprendre suffisamment une des langues officielles du Canada.

7.17 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

7.18 18 Réunion préalable à l'exécution des travaux

L'entrepreneur est tenu de participer à une réunion préalable à l'exécution des travaux et un compte rendu de la réunion doit être préparé. La date et le lieu de la réunion doivent être déterminés par le responsable technique.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-162421/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20162421

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-162421

Buyer ID - Id de l'acheteur
fk279
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique une copie de son plan de santé et de sécurité propre au site, comme l'exige la réglementation provinciale en matière de santé et de sécurité au travail.

Il est exigé dans le cadre du présent contrat que le représentant de l'entrepreneur, le ou les superviseurs, le jardinier à temps partiel et la ou les personnes qui seront responsables de la facturation, qui préparent les rapports, les soumettent et tout autre document lié au contrat participant à la réunion préalable à l'exécution des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-162421/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20162421

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-162421

Buyer ID - Id de l'acheteur
fk279
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE <A>

ÉNONCE DES TRAVAUX

EJ196-162421

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-162421/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20162421

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-162421

Buyer ID - Id de l'acheteur
fk279
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B
SOUSSION FINANCIÈRE - BASE DE TARIFICATION

Section II - Soumission financière

Base de tarification

L'exigence suivante DOIT être strictement respectée, à défaut de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux barèmes de prix ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Les soumissionnaires DOIVENT soumettre des prix/taux fermes excluant la TPS/TVH pour la période de cinq (5) ans du contrat pour tous les articles énumérés ci-après (**barèmes de prix 1, 2, 3, 4 et 5**).

Barème de prix 1 : Tarification Entretien paysager

Fournir des taux fermes tout compris incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH en sus) pour l'entretien paysager conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A. Les tarifs proposés pour chaque mois devront refléter le volume de travail prévu pour ce mois.

1.1 ANNÉE 1 – DATE D'ADJUDICATION AU 31 OCTOBRE 2016					
Période	MDN Tarif mensuel ferme Tonte régulière 958,698 m2 Fauchage 1,683 m2	GRC CQB Tarif mensuel ferme Tonte régulière 866 m2	GRC IFR Tarif mensuel ferme Tonte régulière 1,881 m2	GRC NTTC Tarif mensuel ferme Tonte régulière 3,170 m2	GRC SBT Tarif mensuel ferme Tonte régulière 645 m2
Juin	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Juillet	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Août	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Septembre	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Octobre	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Prix calculé	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.1 SOUS-TOTAL : \$ _____					

1.2 ANNÉE D'OPTION 1 - 1^{ER} MAI 2017 AU 31 OCTOBRE 2017					
Période	MDN Tarif mensuel ferme Tonte régulière 958,698 m2 Fauchage 1,683 m2	GRC CQB Tarif mensuel ferme Tonte régulière 866 m2	GRC IFR Tarif mensuel ferme Tonte régulière 1,881 m2	GRC NTTC Tarif mensuel ferme Tonte régulière 3,170 m2	GRC SBT Tarif mensuel ferme Tonte régulière 645 m2
Mai	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Juin	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Juillet	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Août	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Septembre	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Octobre	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Prix calculé	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2 SOUS-TOTAL : \$ _____					

1.3 ANNÉE D'OPTION 2 - 1^{ER} MAI 2018 AU 31 OCTOBRE 2018					
Période	MDN Tarif mensuel ferme Tonte régulière 958,698 m2 Fauchage 1,683 m2	GRC CQB Tarif mensuel ferme Tonte régulière 866 m2	GRC IFR Tarif mensuel ferme Tonte régulière 1,881 m2	GRC NTTC Tarif mensuel ferme Tonte régulière 3,170 m2	GRC SBT Tarif mensuel ferme Tonte régulière 645 m2
Mai	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Juin	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Juillet	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Août	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Septembre	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Octobre	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Prix calculé	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.3 SOUS-TOTAL : \$ _____					

Tous les emplacements, tous les ans - TOTAL GÉNÉRAL pour le Barème de prix 1 : _____ \$

Barème de prix 2 : Services de déneigement - jusqu'à 254 cm de neige

Fournir des taux fermes tout compris incluant la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH en sus), et qui doivent comprendre toutes les exigences relatives au déneigement jusqu'à une accumulation totale de 254 cm de neige par saison d'enneigement, comme enregistré par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier, du 1^{er} novembre au 30 avril, conformément à l'**Énoncé des travaux** joint à l'Annexe A et au Plan du site joint à l'Annexe H.

Emplacement >>>>>>> ----- Période	MDN enlèvement régulier	GRC CQB enlèvement régulier	GRC IFR enlèvement régulier	GRC NTTC enlèvement régulier	GRC SBT enlèvement régulier
	214,027 m2	2,540 m2	3,025 m2	2,879 m2	2,116 m2
ANNÉE 1 2016 / 2017 Prix de lot	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 Prix de lot	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 Prix de lot	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
SOUS - TOTAL	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2. SOUS-TOTAL					\$ _____

Tous les emplacements, tous les ans - pour le Barème de prix 2 : _____ \$

Barème de prix 3 :

3.1 Chute de neige de plus de 254 cm

Fournir des taux fermes tout compris, incluant compris la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les frais généraux, la marge bénéficiaire et les coûts connexes (TVH en sus) pour l'enlèvement d'accumulations de neige dépassant 254 cm, telles qu'enregistrées par Environnement Canada à l'Aéroport Macdonald-Cartier, du 1er novembre au 30 avril, sur demande seulement, conformément à l'Énoncé des travaux joint à l'Annexe A et au Plan du site joint à l'Annexe H.

Les centimètres estimés par période sont aux fins d'évaluation seulement.

EMPLACEMENT : MDN SAISON D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 30 AVRIL CHUTE DE NEIGE DE PLUS DE 254 CM			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	50 cm	50 cm	50 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1.1 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : CENTRE NATIONAL DE FORMATION TACTIQUE GRC SAISON D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 30 AVRIL CHUTE DE NEIGE DE PLUS DE 254 CM			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	50 cm	50 cm	50 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1.2 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : DE TIR INTÉRIEUR DE LA GRC SAISON D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 30 AVRIL CHUTE DE NEIGE DE PLUS DE 254 CM			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	50 cm	50 cm	50 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1.3 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : BÂTIMENT DE COMBAT RAPPROCHÉ DE LA GRC SAISON D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 30 AVRIL CHUTE DE NEIGE DE PLUS DE 254 CM			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	50 cm	50 cm	50 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1.4 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : BÂTEMENT DE LA FORMATION DU JUGEMENT PAR SIMULATION SAISON D'ENNEIGEMENT DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 30 AVRIL CHUTE DE NEIGE DE PLUS DE 254 CM			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	50 cm	50 cm	50 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.1.5 Sous-total :			_____ \$

3.2. Chute de neige en dehors de la saison d'enneigement

Fournir des taux fermes tout compris, y compris la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour les services de déneigement exigés au besoin seulement, conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'Annexe, en dehors de la saison d'enneigement (du 1er novembre au 30 avril), comme enregistré par Environnement Canada à l'aéroport MacDonald-Cartier pour chaque chute de neige.

*Les centimètres estimés par période sont aux fins d'évaluation seulement.

EMPLACEMENT : MDN			
CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2.1 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : CENTRE NATIONAL DE FORMATION TACTIQUE GRC			
CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2.2 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : DE TIR INTÉRIEUR DE LA GRC			
CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2.3 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : BÂTIMENT DE COMBAT RAPPROCHÉ DE LA GRC CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2.4 Sous-total :			_____ \$

EMPLACEMENT : BÂTIMENT DE LA FORMATION DU JUGEMENT PAR SIMULATION CHUTES DE NEIGE EN DEHORS DE LA SAISON D'ENNEIGEMENT			
Période	ANNÉE 1 2016 / 2017	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019
Taux par cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm	_____ \$/cm
*Centimètres estimés	10 cm	10 cm	10 cm
Prix calculé	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.2.5 Sous-total :			_____ \$

Tous les emplacements, tous les ans –
TOTAL GÉNÉRAL pour le barème de prix 3. (3.1 + 3.2) : _____ \$

Barème de prix 4 : Travaux spéciaux (entretien paysager seulement)

Fournir des taux fermes tout compris, y compris la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour les travaux spéciaux, sur demande seulement. Les travaux spéciaux doivent être réalisés conformément à l'énoncé des travaux à l'Annexe A. **La fréquence estimative par année n'est fourni qu'aux fins d'évaluation.**

4.1 ANNÉE UN (1) - Date d'adjudication du contrat au 30 avril 2017			
MDN			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Coupée bermes de protection – Alpha 1 et Alpha 2	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Bravo	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Charlie droite	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Delta	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – pistolet	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Cadets	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée gazon - OBUA	_____ \$	x 1	_____ \$
Déneigement du chemin Lagoon	_____ \$	x 1	_____ \$
Déneigement du complex des cadets	_____ \$	x 1	_____ \$
Dégagement des clôtures : des barrières de la route périphérique, des clôtures du complex des cadets, du poste de contrôle du Polygone et des dépôts de munitions du MDN	_____ \$	x 1	_____ \$
Balayage le terrain de parade du MDN.	_____ \$		_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC CQB			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Balayage les terrain de stationnement	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC IFR			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Dégagement des clôtures des pistolet	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC NTTC			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Balayage les terrain de stationnement	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ m2	x 1	_____ \$
GRC SBT			
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
4.1 SOUS TOTAL			_____ \$

4.2 ANNÉE D'OPTION UN (1) - 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018

MDN			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Coupée bermes de protection – Alpha 1 et Alpha 2	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Bravo	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Charlie droite	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Delta	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – pistolet	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Cadets	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée gazon - OBUA	_____ \$	x 1	_____ \$
Déneigement du chemin Lagoon	_____ \$	x 1	_____ \$
Déneigement du complex des cadets	_____ \$	x 1	_____ \$
Dégagement des clôtures : des barrières de la route périphérique, des clôtures du complex des cadets, du poste de contrôle du Polygone et des dépôts de munitions du MDN	_____ \$	x 1	_____ \$
Balayage le terrain de parade du MDN.	_____ \$		_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC CQB			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Balayage les terrain de stationnement	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC IFR			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Dégagement des clôtures des pistolet	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC NTTC			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Balayage les terrain de stationnement	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ m2	x 1	_____ \$
GRC SBT			
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
4.2 SOUS TOTAL			_____ \$

4.3 ANNÉE D'OPTION DEUX (2) - 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

MDN			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Coupée bermes de protection – Alpha 1 et Alpha 2	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Bravo	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Charlie droite	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Delta	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – pistolet	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée bermes de protection – Cadets	_____ \$	x 1	_____ \$
Coupée gazon - OBUA	_____ \$	x 1	_____ \$
Déneigement du chemin Lagoon	_____ \$	x 1	_____ \$
Déneigement du complex des cadets	_____ \$	x 1	_____ \$
Dégagement des clôtures : des barrières de la route périphérique, des clôtures du complex des cadets, du poste de contrôle du Polygone et des dépôts de munitions du MDN	_____ \$	x 1	_____ \$
Balayage le terrain de parade du MDN.	_____ \$		_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ / m2	x 1	_____ \$
GRC CQB			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Balayage les terrain de stationnement	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC IFR			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Dégagement des clôtures des pistolet	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
GRC NTTC			
Fonctionnement	Prix unitaire par opération	x fréquence estimative =	Prix calculé
Balayage les terrain de stationnement	_____ \$	x 1	_____ \$
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ m2	x 1	_____ \$
GRC SBT			
Tonte supplémentaire en dehors de la saison de croissance.	_____ \$ /m2	x 1	_____ \$
4.1 SOUS TOTAL			_____ \$

Tous les emplacements, tous les ans –

TOTAL GÉNÉRAL pour le barème de prix 4 (4.1 +4.2+4.3) : _____ \$

Barème de prix 5 : Travail supplémentaire

L'entrepreneur doit fournir des services pour les travaux supplémentaires, selon les besoins seulement, qui seront facturés selon les heures réelles d'utilisation de l'équipement avec un opérateur ou un travailleur avec outils, conformément à l'énoncé des travaux joint à l'Annexe A.

***Le « nombre estimatif d'heures » par année et le prix ne sont établis qu'à des fins d'évaluation.**

Pour obtenir le prix calculé, on multiplie le taux horaire pour l'équipement et l'opérateur par le nombre estimatif d'heures par année (Exemple : heures, année 1, taux horaire de 5 \$ x 10 heures estimatives = 50 \$.)

Taux fermes tout compris, incluant la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus). Il faut obtenir une autorisation écrite du responsable technique avant d'exécuter des travaux supplémentaires.

Voici notre taux ferme pour l'équipement et l'opérateur :

5.1 (i) Une chargeuse frontale à 4 roues motrices munie d'une benne de chargement d'au moins 3,08 m³ (4 verges³) et un opérateur.

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
***Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (i) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.1 (ii) Un camion à benne basculante muni d'une benne de déchargement d'au moins 11,46 m³ (15 verges³) avec un opérateur.

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (ii) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.1 (iii) Un camion d'eau et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (iii) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.1 (iv) Une pelle rétrocaveuse munie d'un godet de 1 m³ (1,31 verge³) et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (iv) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.1 (v) Une camionnette 4x4 et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (v) Sous-total :			_____ \$

5.1 (vi) Un chargeur à direction à glissement et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (vi) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.1 (vii) Un tracteur/camion avec attachements et un opérateur (y compris entre autres, une débroussailleuse, une débroussailleuse rotative, un motoculteur, une déchiqueteuse à bois)

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (vii) SOUS-TOTAL			_____ \$

5.1 (viii) Un rouleau à gazon de 48 po à deux tambours et un opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
<input type="checkbox"/> Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (viii) SOUS-TOTAL			_____ \$

5.1 (ix) Balai mécanique/aspirateur autonome et opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
<input type="checkbox"/> Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (ix) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.1 (x) Broyeur de souche robuste de qualité professionnelle et opérateur (capable de broyer des arbres de jusqu'à 48 po de diamètre)

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (x) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.1 (xi) Mini-excavatrice (Kubota KX-41 ou équivalent) et opérateur

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Équipement et opérateur	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (xi) SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.2.1 Arboriste : notre taux horaire ferme pour les services d'un arboriste avec les outils et l'équipement.

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
Arborist avec des outils et l'équipement	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.2.1 SOUS-TOTAL :			_____ \$

5.2.2 Main-d'œuvre : Taux horaire ferme pour chaque travailleur qualifié avec outils à main pour les services d'aménagement paysager. Ce taux comprendra une supervision adéquate.

*Le nombre estimatif d'heures par année et le prix ne sont établis qu'à des fins d'évaluation.

**Pour obtenir le prix calculé, on multiplie le taux horaire de l'ouvrier avec les outils à main par le nombre estimatif d'heures par année (par exemple : heures, année 1, taux horaire de 5 \$ x nombre estimatif de 10 heures = 50 \$)

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
5.2.2 (i) Heures normales, de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.2.2 SOUS-TOTAL :			_____ \$

EMPLACEMENT : TOUS LES SITES			
	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
5.2.2 (ii) En-dehors des heures normales Samedi, dimanche et jours fériés	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
*Heures estimatives	1	1	1
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.2 (ii) SOUS-TOTAL			_____ \$

5.3 MATÉRIAUX : Les matériaux sont facturés au prix livré plus la majoration suivante :

	ANNÉE 1 2016 / 2017 TAUX	ANNÉE D'OPTION 1 2017 / 2018 TAUX	ANNÉE D'OPTION 2 2018 / 2019 TAUX
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %
*Dépenses estimatives	15,000.00\$	15,000.00\$	15,000.00\$
**Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.3 SOUS-TOTAL :			_____ \$

**Tous les emplacements, tous les ans –
TOTAL GÉNÉRAL DU BARÈME DE PRIX 5. (5.1 + 5.2 + 5.3) :** _____ \$

Aux fins d'évaluation

** Pour établir le prix calculé des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (Par exemple : 1re année, dépenses estimatives de 500 \$; majoration indiquée de 10 % = 500 \$ + (500 \$ x 10 % = 550 \$)

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

i) MAJORATION - S'entend de la différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour le produit et le prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) Le PRIX DE REVIENT - S'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au Canada. Le prix de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage.

GC 227 « Commande subséquente à un contrat ».

AUTORISATION D'EFFECTUER LA LIVRAISON :

Le destinataire doit demander la livraison des produits/services indiqués aux barèmes de prix 3, 4 et 5 sur le formulaire GC 227 « Commande subséquente à un contrat ».

Les utilisateurs désignés établiront des demandes de livraison de biens et de services en se servant du formulaire PWGSC-TPSG GC 227 « Commande subséquente à un contrat », ou par d'autres méthodes

telles que le téléphone, mais il est nécessaire d'envoyer une confirmation écrite sur le formulaire PWGSC-TPSGC GC 227 ou d'autres moyens incluant au minimum une description des travaux, les barèmes de prix et la quantité, la période de prestation des services, le numéro du contrat, et le nom et le numéro de téléphone de la personne autorisée.

Somme des barèmes de prix

Barème de prix 1 : **GRAND TOTAL** _____ \$ +

Barème de prix 2 : **GRAND TOTAL** _____ \$ =

(A) Prix total ferme _____ \$

Barème de prix 3 : **GRAND TOTAL** _____ \$ +

Barème de prix 4 : **GRAND TOTAL** _____ \$ +

Barème de prix 5 : **GRAND TOTAL** _____ \$ =

(B) Total du prix « sur demande » _____ \$

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION _____ \$= (A) Prix total ferme +
(B) TAUX Équipement et opérateur

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PAR ACTIVITÉ OU PAR HEURE, SELON LE CAS, PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-162421/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20162421

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-162421

Buyer ID - Id de l'acheteur
fk279
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ (LVERS)

EJ196-162421

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-162421/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20162421

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-162421

Buyer ID - Id de l'acheteur
fk279
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE N

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE PERSONNES QUI OCCUPENT ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS AU SEIN DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

(S.V.P. IMPRESSION CLAIREMENT)

DEVIS D'ENTRETIEN DES TERRAINS

SECTION 1 – CHAMP D'APPLICATION

1.1 Objectif

Le but de cet énoncé des travaux (EDT) est de fournir au Polygone de Connaught et centre d'entraînement avec des services d'entretien de terrains à longueur d'année.

1.2 Contexte

Polygone de Connaught et centre d'entraînement est un grand complexe avec de nombreuses zones de formation, de bâtiments fédéraux et leurs occupants. Le travail principal effectué sur le site se rapporte à la formation militaire et policière. Il y a jusqu'à mille (1000) cadets vivant sur le site pendant les mois d'été. Le site est très fréquenté en tout temps par de nombreuses personnes qui se promènent.

Les exigences opérationnelles nécessitent de la flexibilité pour travailler sur le site. Selon le type de formation au champ de tir, le modèle de sécurité permettra de déterminer quels sont les zones sur le côté et à l'arrière du champ de tir qui sont disponibles pour y travailler. La zone de la base, y compris la course à obstacles, est également utilisée pour les exercices d'entraînement et le travail dans ces zones doit être également prévu pour assurer que les travaux en vertu du présent contrat ne portent pas atteinte aux exigences opérationnelles.

1.3 Sécurité

Le site est un centre d'entraînement au tir réel actif. L'entrepreneur doit démontrer des pratiques de travail sécuritaires et assurer à ce que tous les employés sont informés et formés sur les procédures de sécurité des munitions. Les procédures de sécurité seront fournies par le ministère de la Défense nationale (MDN).

SECTION 2 - EXIGENCES

2.1 Pesticides

1.1 L'entrepreneur doit respecter le chapitre 2-15, Directive sur les pesticides, du Manuel de gestion du personnel du Conseil du Trésor, http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_119/chap2_15_f.asp ainsi que les règlements fédéraux et provinciaux. Aucun pesticide ne doit être utilisé ou entreposé sur le site sans la réception au préalable d'une autorisation écrite de l'autorité technique. L'entrepreneur devra fournir un préavis à l'autorité technique lorsque la pulvérisation aura lieu afin que les inspections de suivi puissent être planifiées.

1.2 Documentation

L'entrepreneur doit avoir un permis pour travailler dans la province de l'Ontario. L'entrepreneur doit fournir une copie valide du permis d'opération antiparasitaire de l'entreprise pour la province de l'Ontario. Les techniciens de l'entrepreneur doivent être en possession d'un permis valide d'applicateur de pesticides pour le paysagement de la province de l'Ontario.

L'entrepreneur doit dûment remplir dans son intégralité, le formulaire Système d'enregistrement des pesticides et tout autre document requis immédiatement après la mise en œuvre de toutes mesures antiparasitaires. Soumettre les formulaires intitulés Système d'enregistrement des pesticides dans la journée ouvrable suivant la pulvérisation de tous pesticides (aquacide, vinaigre horticole, etc.). Les copies des documents exigés seront disponibles au bureau de TPSGC situé au 400, rue Cooper, à Ottawa.

Les zones pulvérisées doivent être clairement détaillé sur le formulaire afin de s'assurer que l'autorité technique puisse mener les inspections de suivi nécessaires. Si l'espace fourni sur le formulaire est insuffisant pour décrire les détails concernant les zones pulvérisées, une autre feuille peut être jointe au formulaire.

2.2 Temps de réponse

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique les numéros de téléphone, y compris de cellulaire, où ses superviseurs peuvent être joints vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine au cas où il y aurait un appel d'urgence.

L'entrepreneur doit prendre les mesures correctives nécessaires pour remédier à toutes lacunes dans l'exécution du présent contrat dans l'heure (1) suivant la réception d'un avis.

L'entrepreneur ne doit pas refuser aucune demande ni aucun appel de service fait par l'autorité technique ou par sa représentante ou son représentant autorisé, tel le Centre national d'appels de service, le gestionnaire de la flotte le Centre national de formation tactique (CNFT) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et le gestionnaire de la flotte au 7, Vickers Gun relativement au déneigement et au déglacage.

2.3 Accès au site

SEULS LES EMPLOYÉS DÉTENANT UNE AUTORISATION DE SÉCURITÉ ET AYANT SUIVI LA FORMATION DE SÉCURITÉ NÉCESSAIRE SUR LES CHAMPS DE TIR POURRONT EFFECTUER DES TRAVAUX SUR LE SITE.

Le personnel de l'entrepreneur doit signer à son arrivée et son départ à chaque jour, le registre au bureau de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) – Polygone de Connaught et le centre d'entraînement primaire situé au 31, boulevard Shirley. Les employés qui signent chaque jour le registre feront l'objet d'une vérification au bureau de TPSGC du Polygone de Connaught, et un exemplaire du registre sera transmis toutes les semaines à l'autorité technique.

L'accès au site du Polygone pour l'entretien régulier doit être directement coordonné par l'agent du poste de contrôle du Polygone et l'autorité déléguée de l'entrepreneur. L'accès au site du Polygone et aux zones militaires connexes pour des travaux supplémentaires délivrés en vertu d'une commande subséquente doit être coordonnées par l'autorité technique avec l'agent du poste de contrôle du Polygone en association avec le gestionnaire d'immeubles ou sa/son représentant(e).

L'agent du poste de contrôle du Polygone est le responsable du site du ministère de la Défense nationale (MDN); toutes les activités liées aux exigences opérationnelles ont donc préséance sur toutes les activités liées à l'horaire du programme d'entretien. **Les horaires doivent être flexibles.** Tous les déplacements sur le site sont contrôlés par le MDN en raison des déplacements des troupes, des activités de tir dans le Polygone et d'explosions de grenades et de petits explosifs dans les zones désignées à cet effet. Certaines activités sont classifiées et/ou restreintes, ce qui pourrait avoir des répercussions sur l'accès au site.

2.4 Aménagement paysager durable

Afin que l'intention du concept répond aux critères de certification LEED, l'entrepreneur doit adopter une approche écologique quant aux méthodes et aux matériaux utilisés pour l'entretien paysager, de manière à réduire les émissions de gaz à effet de serre, à protéger la santé publique grâce à une gestion sécuritaire des matières potentiellement dangereuses et à protéger les sols et les nappes d'eau souterraines.

Afin de réduire les émissions de carbone et la pollution sonore, l'équipement ne sera pas utilisé que si nécessaire. L'entrepreneur doit choisir du matériel et du carburant qui permettent de limiter les émissions de polluants atmosphériques, en plus de s'assurer que tout le matériel utilisé sur le site est entretenu correctement. L'entrepreneur doit nettoyer le matériel avant de l'apporter sur le site, pour éviter d'y faire entrer des espèces envahissantes.

L'entrepreneur doit s'efforcer de réduire au minimum les perturbations et protéger le système de gestion des eaux pluviales et les zones sensibles de la faune situé sur la propriété.

L'entrepreneur doit adopter les meilleures pratiques de gestion du sel. L'entrepreneur doit maintenir la certification Smart About Salt pour la durée du présent contrat; cette certification sera vérifiée périodiquement par l'autorité technique.

2.5 Heures de travail

Le site est opérationnel vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine. Pendant les mois d'été, des contraintes de bruit sont imposées autour du camp des cadets, du camp des officiers et du champ de tir Alpha 1. Il est interdit d'utiliser de l'équipement lourd avant 6 h ou après 22 h dans ou autour de ces zones sans avoir obtenu l'autorisation du contrôle des champs de tir.

2.6 Ajout ou suppression de travaux

Il se peut que le Ministère demande à l'occasion des changements aux zones à entretenir en raison de besoins opérationnels, de projets réalisés sur place, de l'aménagement de nouvelles zones à entretenir ou bien de la suppression de zones à entretenir.

2.7 Poubelles

Du 1^{er} avril au 30 novembre, les poubelles ne doivent jamais être pleines à plus de 90 % et doivent être vidées au moins une fois par jour; Du 1^{er} décembre au 30 mars, les poubelles ne doivent jamais être pleines à plus de 90 % et doivent être vidées au moins une fois par semaine. Les sacs à déchets doivent bien s'ajuster à la bordure des paniers grillagés des poubelles.

Le ministère a le droit, à tout moment d'ajouter ou de supprimer des poubelles à tout emplacement sur place, par conséquent, pour les besoins des utilisateurs ou le client sans frais supplémentaires pour le ministère. Si, toutefois, les poubelles sont ajoutés pour les événements spéciaux de durée limitée sur le site et l'entrepreneur est tenu de les maintenir au cours de l'événement spécial, une commande subséquente sera émise pour les travaux supplémentaires.

2.8 Ramasser les déchets

L'entrée et les terrains doivent être exempts de déchets à longueur d'année. Ces déchets comprennent les mégots de cigarettes, les mauvaises herbes, le sable ainsi que les déchets organiques et inorganiques. À la suite du dégel printanier, toutes les surfaces dures et les zones gazonnées doivent être débarrassées des produits de déglacage avant le 15 mai. Les objets suspects ne doivent pas être manipulés; ils doivent plutôt être laissés sur place et leur présence doit être immédiatement signalée à l'agent du poste contrôle.

2.9 Coûts d'évacuation

L'entrepreneur doit assumer tous les coûts d'évacuation/d'élimination de la neige, des feuilles, des déchets et des ordures du site aux termes du présent contrat.

2.10 Dommages

L'entrepreneur doit visiter le site des travaux avec l'autorité technique au début de la saison.

L'entrepreneur doit demander à l'autorité technique des photos des installations endommagées sur le site. À la fin de la saison, une autre inspection conjointe sera effectuée.

L'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité technique de tous les dommages causés par son personnel, son équipement ou par une tierce partie. L'entrepreneur réparera, à ses frais, tous les dommages qu'il a causés et dans un laps de temps d'un commun accord. Toutes les réparations doivent être effectuées à la satisfaction du responsable du site de TPSGC. L'entrepreneur doit recevoir une confirmation de la part de l'autorité technique que les réparations ont été approuvées.

2.11 Registre d'entretien et inspections par l'entrepreneur

Le registre quotidien de déneigement et le registre quotidien d'entretien paysager doivent être conservés au bureau de TPSGC – Polygone de Connaught situé au 31, boulevard Shirley, afin de consigner les inspections et les travaux réalisés par l'entrepreneur. Toutes les activités pertinentes seront vérifiées et

signées par le superviseur de l'entrepreneur chaque jour, et une copie sera transmise à l'autorité technique par télécopieur ou par courriel le lundi suivant.

2.12 Identification

Les employés et véhicules de l'entreprise doivent tous être clairement identifiés avec le nom et/ou logo de l'entreprise.

2.13 Véhicules

Tous les véhicules utilisés sur le site doivent être immatriculés par le ministère des Transports de la province, être propres et répondre aux normes de sécurité provinciales. Les employés doivent éviter de conduire ou de se garer sur la pelouse. Tous les véhicules motorisés doivent présenter les caractéristiques de sécurité requises et être en bon état de fonctionnement. L'entrepreneur doit fournir une liste exhaustive de tous les véhicules et de tout l'équipement nécessaires aux travaux sur place sur laquelle figurent la marque, le modèle, le numéro d'identification de véhicule et les numéros d'immatriculation.

2.14 Plan d'exploitation

Le plan d'exploitation sera examiné par l'autorité technique et le responsable du site de TPSGC. Un plan révisé doit être présenté dans une (1) semaine de l'attribution du contrat. L'entrepreneur apportera toute modification nécessaire pour satisfaire aux exigences opérationnelles du site et aux services requis, comme il est décrit dans les normes de qualité et les exigences du site.

Il est nécessaire d'y préciser les heures de travail exactes des employés à temps plein qui doivent être sur place. L'entrepreneur doit pouvoir fournir, au minimum, deux (2) employés de jour à l'année et deux (2) employés de nuit pendant l'hiver. Aux termes du contrat, les employés à temps plein doivent travailler en conformité avec les règles et les codes du ministère du Travail provincial.

L'entrepreneur accepte que les niveaux de personnel et de l'équipement convenus dans le plan d'exploitation approuvé soient maintenus pendant la durée du contrat d'entretien. L'entrepreneur doit informer l'autorité technique de tout changement de la liste de l'équipement.

L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité technique de tout changement apporté au site dans le jour ouvrable suivant le changement, car il pourrait avoir une incidence sur l'entretien, conformément aux termes du contrat.

2.15 Travaux spéciaux et travaux supplémentaires

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite préalable de l'autorité technique, sous la forme d'une commande subséquente, avant d'effectuer tous travaux spéciaux, travaux supplémentaires, d'enlever toute accumulation de neige dépassant 254 cm ou l'enlèvement de la neige à l'extérieur de la saison régulière.

2.16 Santé et sécurité

1. **L'entrepreneur choisi devra présenter un plan de santé et de sécurité propre au site dans un délai de trois (3) jours suivant l'attribution du contrat.** Voici, à titre de référence, un exemple de liste non exhaustive des éléments pouvant être inclus dans ce plan :

- Une évaluation des risques pour la sécurité du site,
*par exemple, les plans de santé et de sécurité peuvent comprendre un contrôle de la circulation dans les cas où les travaux sont exécutés sur une route ou à proximité, les mesures de sécurité pour la tonte sur des pentes abruptes, les procédures liées aux aspects suivants : travaux à proximité de plantes toxiques, comme l'herbe à puce et la berce du Caucase; travaux sur les champs de tir ou selon le modèle de sécurité sur les champs de tir; **intervention en présence de munitions chargées retrouvées sur les champs de tir ou de sols contaminés au plomb**; utilisation de pesticides; travaux à proximité de bassins, de criques et de fosses escarpées où sont recueillies les eaux pluviales, et dans des zones écosensibles; protection contre la poussière et le bruit; travaux dans des zones où la faune est présente et où peuvent se trouver, entre autres, des ours, des chevreuils, des loups, des coyotes, des dindons*

sauvages, etc.; travaux à proximité des zones où se trouvent les cadets et des zones opérationnels; travaux sur le toit vert;

- Une analyse des risques pour la santé et la sécurité liés aux tâches et aux activités réalisées sur le site;
- L'utilisation de l'équipement de protection individuelle, notamment pour le travail à proximité de plantes toxiques;
- Les procédures à mettre en œuvre lors de situations d'urgence;
- **Tous les certificats du personnel doivent être joints au plan, notamment les certificats permettant d'effectuer des travaux en hauteur ou de manipuler une scie à chaîne, les certificats de premiers soins, les certificats à la suite d'une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), les certificats attestant que les superviseurs et les employés ont suivi une séance de sensibilisation à la santé et à la sécurité, le permis d'opérateur antiparasitaire et le permis d'épandage de pesticides;**
- **Les fiches signalétiques/feuilles de données normales de l'ensemble des produits utilisés sur place doivent être incluses. Il faut s'assurer qu'elles sont à jour;**
- **Un classeur sera conservé sur place au 31, boulevard Shirley, lequel classeur contient les copies à jour de tous les permis, des certifications de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, du certificat d'assurance de responsabilité civile, des fiches signalétiques, des étiquettes, ainsi qu'une copie de tous les certificats de formation du personnel, dossiers d'entretien, des registres de ravageurs et formulaires système d'enregistrement des pesticides.**

2. Tous les employés doivent suivre une formation en santé et sécurité propre au site ainsi qu'une séance d'information sur la sécurité du contrôle du champ de tir pour connaître les règles et règlements qui s'appliquent aux activités sur les champs de tir et dans la base. L'autorité technique doit coordonner la tenue d'une séance d'information donnée par l'agent de santé et sécurité et l'officier contrôleur des champs de tir à l'intention de l'entrepreneur. Le responsable du site organisera sur le site une réunion obligatoire sur la santé et la sécurité, avant le début de l'été et de l'hiver. Tous les employés de l'entrepreneur affectés au site devront y participer. L'entrepreneur sera chargé d'aviser l'autorité technique de tout changement au sein du personnel de manière à ce qu'une formation en santé et sécurité propre au site puisse être organisée pour les nouveaux employés.

3. Chaque année, soumettre une copie à jour du plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur et le plan de santé et de sécurité propre au site. Il devrait s'assurer que la politique en matière de violence et d'harcèlement sont tous les deux datés et signés afin de confirmer qu'ils ont été revus à chaque année selon les exigences.

4. Conditions générales

- .1 Continuer de mettre en œuvre, de maintenir en vigueur et de faire respecter le plan jusqu'à la démobilitation finale du site.
- .2 Toute exemption ou substitution d'une partie ou d'une disposition quelconque du plan révisé de santé et de sécurité propre au site doit être soumise par écrit à l'autorité technique, qui indiquera s'il accepte des changements ou s'il demande des améliorations.
- .3 Mettre à jour le plan de santé et de sécurité, au besoin.

5. Responsabilités

- .1 L'entrepreneur doit assumer la sécurité des personnes et des biens sur le site, la protection des personnes en dehors du site ainsi que la protection de l'environnement si l'exécution des travaux peut avoir des répercussions sur eux.
- .2 Respecter et faire respecter par les employés les exigences en matière de sécurité figurant dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que le plan de santé et de sécurité particulier au site.
- .3 Si une situation ou un risque particulier ou imprévu survient durant l'exécution des travaux, interrompre immédiatement ces derniers et en informer l'autorité technique, de vive voix et par écrit.

6. Correction

- .1 Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité technique.
- .2 Remettre à l'autorité technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité constatés en matière de santé et de sécurité.
- .3 L'autorité technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

7. Accorder à la protection de l'environnement ainsi qu'à la santé et à la sécurité du public et du personnel sur le site priorité sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.

8. L'entrepreneur doit fournir un rapport accompagné de preuves documentées attestant que ses employés ont reçu une formation pour faire fonctionner et entretenir le matériel qu'ils utilisent sur place. Le personnel doit avoir reçu une formation sur les meilleures pratiques de gestion du sel et la formation à l'entretien hivernal comprend, liste non limitative : les produits et les technologies de prévention de la glace et de déglçage, les programmes de gestion du sel, les techniques de déneigement adéquates, l'entretien et l'étalonnage du matériel, le choix de matériel permettant d'atténuer les impacts sur l'environnement, l'atténuation de la neige soufflée par le vent et la gestion de l'entretien hivernal. Le personnel doit dater et signer la documentation qu'ils ont reçu la formation. L'entrepreneur fournira à l'autorité technique des dossiers de formation mis à jour pour toute la formation du personnel pendant la durée du présent contrat.

2.17 Exigences en matière de sécurité-incendie

L'entrepreneur ainsi que tous les employés de l'entreprise doivent comprendre cette section et les exigences qu'elle contient:

Il est interdit de faire des feux ou de brûler des déchets sur le site. Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux. Des précautions doivent être prises dans les zones non-restrictives pour fumer.

Dans le présent contrat, le terme « chef de la prévention des incendies » renvoie au chef de la prévention des incendies de l'unité ou au représentant que celui-ci a désigné.

La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de produits inflammables doivent être régis par le *Code national de prévention des incendies du Canada*. Si le travail nécessite l'usage de substances toxiques ou dangereuses, chimiques et/ou explosives, ces substances doivent être déclarées à l'autorité technique, lequel fera une vérification auprès du chef de la prévention des incendies.

Toute question ou demande de précisions concernant la sécurité-incendie en plus des exigences susmentionnées doit être adressée par écrit à l'autorité technique, lequel fera une vérification auprès du chef de la prévention des incendies. Le chef de la prévention des incendies doit disposer du libre accès au lieu de travail. L'entrepreneur doit coopérer avec ce dernier pendant les inspections courantes du lieu de travail. L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef de la prévention des incendies.

2.18 Superviseurs à plein temps et employés à temps plein

Tâches des superviseurs à plein temps

Les superviseurs à plein temps doivent inspecter le site tous les jours, ou plus souvent si nécessaire, selon les exigences de la Section 3, et hebdomadaire ou plus fréquemment si nécessaire selon les exigences de la Section 4 pour s'assurer que toutes les obligations contractuelles soient respectées.

Les superviseurs à plein temps doivent s'assurer à ce que les employés à temps plein soient sur place pendant les heures obligatoires prévues au plan d'exploitation approuvé. Si, pour une raison quelconque, les employés à temps plein sont absents du site à un certain moment pendant les heures obligatoires prévues au plan d'exploitation, les superviseurs doivent en aviser immédiatement l'autorité technique, verbalement et par écrit, ainsi que l'informer des mesures mise en place pour s'assurer que les travaux se poursuivent.

Tâches des employés à temps plein de jour

Pour toute l'année, au minimum deux employés à temps plein de jour sur le site doivent s'assurer que les travaux d'entretien peuvent être réalisés selon les exigences opérationnelles. Les déchets, y compris les mégots de cigarette, doivent être ramassés de façon continue. Les employés à temps plein doivent également s'assurer à ce que les tâches de déneigement soient réalisées conformément à l'énoncé des travaux afin de garantir que la zone demeure sécuritaire pour les piétons et véhicules en tout temps. Les employés à temps plein doivent travailler ensemble avec d'autres employés que l'entrepreneur affecte au site pour compléter toutes les autres tâches de l'énoncé des travaux.

Les employés doivent travailler sur le site conformément aux heures énoncées dans le plan d'exploitation de l'entrepreneur **approuvé**. S'ils quittent le site pour une quelconque raison, ils doivent signer le registre en quittant le 31, boulevard Shirley, et le signer à nouveau à leur retour.

Tâches des employés d'hiver de nuit

Au minimum, deux employés à temps plein d'hiver de nuit doivent être sur le site pour s'assurer que les travaux d'entretien en cours peuvent être réalisés selon les exigences opérationnelles. Les employés à temps plein doivent s'assurer à ce que les tâches de déneigement soient effectuées conformément à l'énoncé des travaux afin de s'assurer que la zone demeure sécuritaire pour les piétons et les véhicules en tout temps. Les employés à temps plein doivent travailler ensemble avec d'autres employés que l'entrepreneur affecte au site pour compléter toutes les autres tâches de l'énoncé des travaux.

Sur place conformément aux heures énoncées dans le plan d'exploitation de l'entrepreneur **approuvé**. S'ils quittent le site pour une quelconque raison, ils doivent signer le registre en quittant le 31, boulevard Shirley, et le signer à nouveau à leur retour.

Tâche du jardinier à temps partiel

Si l'entrepreneur souhaite changer le nom du jardinier à temps partiel qui figure au contrat, il devra fournir une attestation de formation de l'employé à l'autorité contractante pour être autorisé à le faire.

Le jardinier à temps partiel doit travailler sur le site, conformément au plan d'exploitation **approuvé** en vigueur du 1^{er} mai au 31 octobre. Le jardinier doit posséder une expertise technique en horticulture, afin d'exécuter les tâches suivantes : faire l'entretien paysager et l'entretien du toit vert du CNFT de la GRC certifié LEED; entretenir tous les arbres, les arbustes et les plantes à fleurs; détecter et détruire les parasites dans le gazon, les arbres, les arbustes et les plantes à fleurs; s'assurer à ce que tous les autres employés de l'entrepreneur respectent les normes horticoles, conformément à l'énoncé des travaux.

Si des commandes subséquentes sont demandées à propos d'arbres, du gazon, d'arbustes et de plantes à fleurs, le jardinier à temps partiel doit offrir son expertise technique.

SECTION 3 - DÉNEIGEMENT

3.1 Entassement de la neige

La neige retirée du CNFT de la GRC et la décharge du dépôt de munition de la GRC doit être relocalisée à la décharge de la neige de la GRC, conformément au plan du site.

Le déneigement au MDN sera initié par l'autorité technique sous la forme d'une commande subséquente et cette neige doit être empilée dans le dépôt du MDN selon le dessin de plan du site.

Il incombe à l'entrepreneur d'assumer tous les coûts associés au déplacement de la neige et à la mise en tas de celle-ci dans la décharge à neige selon le plan du site, ou dans les zones de mise en tas désignées conformément aux indications par l'autorité technique. L'entrepreneur est responsable de la gestion de la zone de décharge de la neige pour s'assurer que la zone est utilisée à sa capacité maximale. L'entrepreneur pourrait souffler ou empiler la neige plus haute dans la zone de décharge de la neige pour maximiser l'utilisation de cet espace, à leurs frais, si demandé par l'autorité technique.

La neige provenant de tous les autres travaux de déneigement peut être poussée sur le côté des routes et des zones de stationnement, à l'exception du dépôt de munition et les routes longeant le Polygone. La neige entassée ne doit pas empiéter sur les places de stationnement ni gêner la visibilité de la circulation routière ni des piétons. La neige ne doit pas en aucun cas être entassée dans le Polygone.

3.2 Sécurité

L'entrepreneur doit entretenir toutes les chemins principaux, zones de stationnement et trottoirs indiqués sur le plan du site, pour s'assurer qu'ils sont raisonnablement sûrs pour la circulation des piétons et des véhicules. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que l'accès routier à destination ou en provenance de la propriété et des routes municipales est exempt de risques pouvant réduire la sécurité de circulation. L'entrepreneur doit surveiller le site en fonction des intempéries dans la zone et doit épandre des produits abrasifs ou de fonte au besoin. L'entrepreneur doit faire preuve de jugement dans l'utilisation de ces produits dans une circonstance donnée, et doit appliquer les normes de l'industrie du déneigement et du déglacage.

3.3 Inspections quotidiennes

L'entrepreneur doit inspecter chaque jour :

1. toutes les portes de sortie extérieures pour s'assurer qu'aucune accumulation de glace ou de neige n'empêche de les ouvrir;
2. toutes les entrées et les sorties de secours pour s'assurer qu'elles sont toutes exemptes de neige et de glace sur la largeur des marches et des trottoirs et que l'accès aux cendriers ou aux poubelles n'est pas obstrué par de la neige ni de la glace;
3. tous les trottoirs, les sentiers autour des bâtiments et les escaliers pour s'assurer qu'ils sont tous exempts de glace et de neige sur toute leur largeur;
4. le reste du site, pour s'assurer que les travaux ont tous été exécutés conformément aux conditions du contrat.

3.4 Déneigement et déglacage des entrées de bâtiment, des routes et des stationnements

Les entrées de bâtiment, les sorties de secours, les trottoirs, les marches, les entrées de porte, les rampes et les stationnements pour les personnes handicapées doivent être déneigés et déglacés jusqu'au revêtement sur toute leur largeur avant les heures mentionnées ci-dessous, sept (7) jours par semaine. S'il se produit une accumulation de neige après cette heure, il faut déneiger ces surfaces lorsque l'accumulation atteint quatre (4) cm. Lorsqu'il y a du verglas, des produits de déglacage doivent être épandus sur ces surfaces au besoin. L'accès aux appareils de chauffage extérieurs, aux soupapes d'arrêt de gaz naturel et aux tuyaux de ventilation de l'ensemble des bâtiments et de l'équipement doit être déneigé et accessible. Tous les conteneurs maritimes et les bacs de rangement doivent être accessibles.

Les routes, les barrières, les rampes, les aires de chargement, les zones de stationnement, l'accès aux routes principales et les parcours des véhicules d'urgence doivent être déneigés et déglacés jusqu'au revêtement sur toute leur largeur avant les heures mentionnées ci-dessous, sept (7) jours par semaine. S'il se produit une accumulation de neige après cette heure, il faut déneiger ces surfaces lorsque l'accumulation atteint cinq (5) cm. Lorsqu'il y a du verglas, des produits de déglacage doivent être épandus au besoin.

Priorité du dégagement, sauf indication contraire par l'autorité technique.

Niveau 1 – Les 1, chemin Lewis Gun, 7, chemin Vickers Gun, 1, chemin Lee Enfield, 4, chemin Snider, 7, chemin Bisley, 5, boulevard Shirley, 35, boulevard Shirley, les zones de stationnement et toutes les routes du boulevard Shirley, sauf la route Perimeter doivent être complétées avant **6 h**.

Niveau 2 – Les 1, boulevard Shirley, 3, boulevard Shirley, 5, boulevard Shirley, 7, boulevard Shirley, 9, chemin Bisley, les champs de tir au pistolet, les centres d'entraînement et les abris Sprung doivent être complétées avant **7 h**.

Niveau 3 – Tous les autres bâtiments, conteneurs maritimes et zones de stationnement, tels qu'ils sont décrits au plan du site, doivent être complétées avant **9 h**.

Niveau opérationnel – Les routes du Polygone, la route Perimeter, la tour de rappel, le champ de tir de grenades, les zones du bivouac, la chambre à gaz, les latrines de campagne et les zones de combats dans les zones bâties doivent être complétés avant **10 h, à moins d'exigences opérationnelles particulières**. Les exigences opérationnelles seront publiées le vendredi et mises à jour quotidiennement, comme l'exige l'agent de contrôle du Polygone.

La chaussée du chemin Malibar doit être déneigée jusqu'au revêtement en tout temps. Il s'agit d'une mesure de santé et de sécurité liée aux fossés se trouvant de chaque côté de la route. L'entrepreneur doit fournir dans le plan de gestion du sel les détails à propos des procédures suivies et les produits utilisés pour répondre à cette exigence *ex. antigivrage et pré-mouillage pour le dégivrage*. Les garde-fous de la section du chemin Malibar à la hauteur du ponceau du ruisseau Watts doivent être déneigés de manière à permettre le drainage dans des conditions de fonte.

Les routes et les zones de stationnement en gravier seront déneigées au besoin afin de s'assurer qu'elles ne sont pas endommagées et pour assurer la sécurité des véhicules et des piétons. La neige compactée ne doit pas dépasser cinq (5) cm à ces endroits et être entretenue avec un mélange de sable/gravier/sel pour le contrôle de la glace.

La neige recouvrant la zone d'entraînement Alpha 2 doit être enlevée de manière à permettre une pénétration maximale de la gelée dans la poussière de pierre afin que le sol soit complètement gelé dans cette zone. Lors des premières chutes de neige, il faut déneiger ou pelleter de façon à laisser une couverture de neige de deux (2) cm d'épaisseur. Il est primordial qu'aucune poussière de pierre ne soit pas mélangée à cette neige accumulée, puisque cela entraînerait un risque de ricochet.

La surface gazonnée de la zone Alpha 2 doit être déneigée. Il faut y laisser une couverture de neige de deux (2) cm afin d'empêcher la pelouse d'être détruite par le gel.

Toute la neige amassée lors des opérations de déneigement de la zone Alpha 2 doit être déplacée du côté ouest du champ de tir, conformément au plan du site. Lorsque nécessaire, une commande subséquente sera émise afin que la neige du côté ouest du champ de tir soit déplacée dans le dépôt à neige désigné conformément au plan du site.

Avec l'autorisation écrite de l'autorité technique, une commande subséquente sera émise pour effectuer le déneigement et le nettoyage de la façade des cibles. Toutes les façades des cibles doivent être déneigées à la main afin d'être accessibles. Les façades peuvent être modifiées en fonction des besoins opérationnels. Tous les débris provenant des façades doivent être nettoyés et enlevés dans le cadre d'une commande subséquente. Les objets suspects ne doivent pas être manipulés; ils doivent plutôt être laissés sur place et leur présence doit être immédiatement signalée au contrôle des champs de tir. Les balles visibles, les éclats de balles ou les douilles ne sont pas des déchets et ne doivent pas être enlevés du site. Leur présence doit toutefois être signalée, et ils doivent être enlevés par le contrôle des champs de tir avant la poursuite des opérations de déneigement.

Les plateformes ou les champs de tir surélevés n'ont pas à être déneigés. Pour les zones recouvertes de poussière de pierre et de gazon, les produits de déglacage utilisés seront le sable et la poussière de pierre. Des produits de déglacage doivent être appliqués au besoin lorsque de la glace se forme dans ces zones.

Les bancs de neige sur la bordure des routes du Polygone doivent être soufflés lorsqu'ils atteignent quarante-cinq (45) cm de hauteur. La neige ne peut pas être soufflée dans les points de tir ou des collecteurs de balles sur le Polygone en tout temps. Les andains de neige ne doivent pas empêcher l'accès aux champs de tir. La neige ne doit en aucun cas être entassée dans le Polygone. Une zone de stationnement pour 2 voitures ainsi qu'une aire de demi-tour doivent être déneigées au bout de chacune des routes, tel qu'il est prévu au plan de site. La neige peut être soufflée dans le stationnement du champ de tir, aux endroits

désignés sur le plan du site. La neige ne peut pas être soufflée sur les bermes de sécurité du champ de tir. Aucune neige ne doit être empilée au sud des clôtures du champ de tir ou à proximité des pylônes électriques, conformément au plan du site.

Les bancs de neige à toutes les intersections devront être repoussés afin d'assurer une bonne visibilité. Les bancs de neige longeant les routes, les intersections et les zones de stationnement ne doivent pas dépasser un (1) mètre de hauteur en tout temps. Une commande subséquente sera émise si la neige se trouvant sur la route Perimeter doit être déneigée afin d'assurer une bonne visibilité sur la route.

Se tenir à une distance sécuritaire de l'équipement, des matériaux, des canalisations de gaz, cabanons et des abris Sprung dans tous les dépôts. Il est interdit d'empiler de la neige à l'intérieur ou à l'extérieur du dépôt du 7, chemin Vickers Gun, à moins de trois (3) mètres de la clôture.

Les dépôts de munitions sont des zones de sécurité élevées, et tous les travaux seront surveillés dans ces zones.

La neige se trouvant dans le dépôt de munitions, MDN, doit être soufflée par-dessus la clôture, loin des zones opérationnelles tel qu'indiqué par l'autorité technique. L'entrepreneur doit obtenir la clé du dépôt de munitions du MDN au poste de contrôle du Polygone, situé au 1, chemin Lee Enfield. Aucune pile de neige ne peut être empilée sur ou autour de la clôture du dépôt de munitions, car cette zone doit être visible en temps.

Le dépôt de munitions de la GRC doit être déneigée jusqu'à l'entrée principale du bâtiment et jusqu'au conteneur maritime. La neige peut être empilée temporairement à l'intérieur du dépôt de la GRC selon le plan du site. Tel que requis, une commande subséquente sera émise par l'autorité technique pour transporter la neige empilée au dépôt de neige selon le plan du site. La clé du dépôt de munitions de la GRC se trouve au CNFT de la GRC, situé au 5, boulevard Shirley. L'entrepreneur doit en faire la demande à l'agent de sécurité à partir de 7 h 30, et il doit retourner la clé avant 15 h 30.

Le déneigement du stationnement de la flotte de véhicules au bâtiment administratif du CNFT de la GRC et au 7, chemin Vickers Gun doit être effectué en coopération avec le gestionnaire de la flotte de véhicules, qui devra déplacer les véhicules pour permettre le déneigement du stationnement. Le gestionnaire de la flotte de véhicules contactera l'entrepreneur directement pour coordonner les opérations de déneigement pour ces deux (2) zones.

Un écran protecteur doit être installé le long du massif arbustif du côté sud du CNFT de la GRC pour éviter que les arbustes soient endommagés par le sel.

Toutes les barrières doivent être déneigées et déglacées pour faciliter leur ouverture et leur fermeture.

Tous les conteneurs maritimes et les bacs de rangement doivent être accessibles.

La zone de la piste de ski de biathlon, selon le plan du site, ne doit pas être obstrué par de la neige poussée.

Une preuve de formation et l'approbation au préalable de l'autorité technique sont requises pour tous travaux nécessitant l'utilisation d'une niveleuse.

3.5 Déneigement et déglacage des galeries de cibles

Aucune neige ne doit être soufflée, empilée ou poussée sur les supports de cibles, pour tous les champs de tir en tout temps. Les passerelles des galeries de cibles doivent être déneigées et la neige doit être soufflée à l'extérieur des zones des galeries. Le déneigement et le déglacage des étais de cibles ne sont PAS inclus.

Conformément au dessin du plan du site, le déneigement et le déglacage des galeries de cibles sont effectués comme suit :

1. Champ de tir Alpha 1 – L'escalier du côté est de la galerie de cibles, l'allée menant à la latrine, la passerelle menant aux plateformes de tir et l'allée menant aux couloirs 31 à 40.
2. L'escalier central entre le champ de tir Charlie gauche et le champ de tir Charlie droit.
3. Champ de tir Charlie gauche – L'escalier et l'allée menant aux couloirs 1 à 10.
4. Champ de tir Charlie droit – L'escalier et l'allée menant aux couloirs 31 à 41.
5. Champ de tir Delta – L'escalier du côté est de la galerie de cibles et l'escalier menant à la latrine et à la porte d'accès.

3.6 Déneigement de l'itinéraire des pompiers, des bornes d'incendie, des conduites d'incendie, des tuyaux de remplissage de carburant, la fermeture de soupape de gaz naturel et les climatiseurs

L'itinéraire des pompiers, y compris les accès aux conduites d'incendie et aux bornes d'incendie, doit être exempt de neige et de glace en tout temps. Voir à ce que les bornes d'incendie, les tuyaux de remplissage de carburant, la fermeture de soupape de gaz naturel et les climatiseurs soient déneigés dans un rayon de 250 cm.

3.7 Déneigement des bennes à déchets et à matières recyclées

L'accès aux bennes à déchets et à matières recyclées doit être exempt de neige et de glace en tout temps.

3.8 Déneigement des panneaux de signalisation

Les panneaux de signalisation ne doivent pas être obstrués par la neige.

3.9 Produits de déglçage

L'entrepreneur doit soumettre un plan de gestion du sel. Le plan de gestion du sel doit être soumis quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'attribution du contrat. Ce plan sera révisé par le responsable du site et l'autorité technique, puis l'entrepreneur doit apporter toutes les modifications nécessaires pour répondre aux exigences opérationnelles du site exigées dans l'énoncé des travaux. Le plan de gestion du sel, dans la section des pratiques exemplaires, doit fournir une liste des produits et sous quelles conditions.

Les produits de déglçage comme Landscaper's Choice, Geomelt ou Ecosalt sont faits pour être utilisés dans les escaliers, sur les porches et dans les allées. Les produits comme le sable, le sel blanc, les sels traités comme Thawrox et les liquides qui doivent être ajoutés aux sels traités, comme Caliber M1000 et M2000, sont conçus pour être épandus dans les stationnements et les rues conformément au plan de gestion du sel approuvé. Des produits de déglçage, comme le gravier, le sable, la pierre et le sel, doivent être utilisés sur les routes et les zones de stationnement en gravier. L'excès d'agents de déglçage doit être enlevé selon les directives de l'autorité technique.

Les bacs de rangement pour les produits de déglçage seront fournis par le MDN. Les produits de déglçage dans les bacs doivent être entretenus selon les besoins. L'entrepreneur doit distribuer les bacs de rangement avant la première chute de neige selon les directives de l'autorité technique. L'entrepreneur doit retourner les bacs de rangement vides et nettoyés dans le dépôt de TPSGC, selon les directives de l'autorité technique, avant le 15 mai.

L'entrepreneur doit indiquer la quantité de sel et d'autres agents de déglçage utilisée sur le site, à la fin de la saison de déneigement. Après le dégel du printemps, tous les revêtements et les zones gazonnées doivent être exempts d'agents de déglçage avant le 15 mai.

3.10 Tas de neige

La neige soufflée, empilée ou mise en tas doit être mise à l'écart des obstacles, y compris, sans toutefois s'y limiter, des poteaux électriques et des poteaux téléphoniques ou leurs haubans, des arbres, des arbustes, des

clôtures, des cairns commémoratifs, des présentoirs de l'équipement du MDN, des bâtiments et des remorques, des arbustes et des massifs de fleurs et jardinières.

La neige temporairement empilée avec l'approbation écrite de l'autorité technique, devra être enlevée au plus tard 24 heures après une chute de neige. La neige temporairement empilée ne doit pas nuire à la visibilité des conducteurs ou des piétons.

3.11 Couverture de neige sur le gazon

Un minimum de quinze (15) cm de neige doit être laissé sur le gazon là où la neige est enlevée ou poussée.

3.12 Balisage des allées, voies d'accès, bassins collecteurs et bordures

Les allées, les voies d'accès, les bassins collecteurs et les bordures doivent être balisés avant la première chute de neige pour faciliter le déneigement. Les balises doivent être enlevées lors du dégel printanier.

L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique si des bordures dans certaines zones gênent les opérations de déneigement et qu'il souhaite les déplacer à ses frais pour la période hivernale et les replacer à la fin de cette dernière. L'entrepreneur doit prévoir une zone d'entreposage des bordures avec l'autorité technique.

L'entrepreneur est responsable de remplacer les bordures endommagées durant cette opération à ses frais.

3.13 Bassins collecteurs et des ponceaux

Maintenir les bassins collecteurs et les ponceaux exempts de neige et de débris et de tout ce qui peut nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement en tout temps.

3.14 Réparations

Les réparations aux panneaux endommagés par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction de l'autorité technique avant le 15 mai. Les réparations aux bordures endommagées par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction de l'autorité technique avant le 15 mai. Le réalignement de toutes les bordures doit être achevé avant le 15 mai. Les réparations des immeubles, des allées et des zones gazonnées, l'enlèvement des produits de déglacage, le remplacement des arbustes et des arbres abîmés, en raison des dommages causés par le déneigement, seront effectués avant le 15 mai.

3.15 Protection des arbustes

Un écran protecteur doit être installé le long du massif arbustif du côté sud du CNFT de la GRC afin de prévenir les dommages causés par le sel aux arbustes.

SECTION 4 - ENTRETIEN PAYSAGER :

4.1 Nettoyage général

1. Nettoyage des drains et des bassins collecteurs

Les drains et les bassins collecteurs doivent être exempts de glace, déchets, de feuilles, de saletés ou de tout objet pouvant nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement.

2. Balayage

Toutes les zones asphaltées incluant les zones de stationnement, les allées, les rampes d'handicapées, les zones du quai de chargement, le terrain de parade et les routes pavées doivent être gardés exempts de déchets, de saletés, de sable et de gravier par un balayage à l'aide d'un camion à aspirateur industriel. Le balayage doit se faire avant le 5 mai, ou selon les directives de l'autorité technique. Tous les déchets, la poussière et le gravier doivent être enlevés et disposés hors du site.

4.2 Gazon

1. Ratissage printanier

Le gazon doit être ratissé si nécessaire avant le 15 mai pour faciliter la pénétration de l'air et de l'eau, pour enlever les produits de déglçage et les débris organiques/ inorganiques pour réduire la moisissure nivéale.

2. Tonte du gazon

L'entretien des champs de tir sera effectué le vendredi, sauf indication contraire par l'autorité technique. Étant donné que les exigences opérationnelles changent fréquemment au cours d'une journée, l'entrepreneur doit consulter régulièrement l'agent du poste de contrôle du Polygone au cours de la journée afin de déterminer à quel moment il est approprié de tondre les champs de tir. **La tonte du gazon sur les 100 premiers mètres des champs de tir et autour des collecteurs de balles de tous les champs de tir doivent être terminés avant à 7 h 30.** Après 7 h 30, la tonte peut continuer sur des champs de tir selon les directives du poste de contrôle du Polygone. Suite aux directives du poste de contrôle du Polygone, la tonte peut se poursuivre au-delà de la ligne de tir à moins d'exigences opérationnelles particulières. Suivez les règles et les normes de sécurité selon le cours de sécurité reçu par le contrôle du Polygone.

Si la tonte du champ de tir est restreinte par des exigences opérationnelles, les zones de la base et d'entraînement seront à la disposition des équipes de tonte jusqu'à ce que les champs de tir soient disponibles à nouveau.

En raison de l'incidence du bruit pour les résidents de la base, aucune tonte n'est autorisée avant 6 h dans les zones où sont situées les tentes des cadets et des officiers. La tonte du gazon à la base sera assujettie aux exigences opérationnelles dans la zone des cadets et des officiers.

Le gazon sur la base et dans les champs de tirs doivent être entretenus à une hauteur uniforme comprise entre sept (7) cm et dix (10) cm, les résidus de tontes doivent être exempts des massifs floraux, des allées et des zones pavées ou recouvertes de pierres concassées. Le gazon doit être tondu et les bordures taillées en une seule opération. Ne pas utiliser de tondeuse ni de taille-bordure pour tondre le gazon à la base des arbres et des arbustes. Aucune coupe de gazon au ras du sol ne sera tolérée.

Conformément au plan du site, la pelouse des buttes d'arrêt et des zones gazonnées autour des collecteurs de balles doivent avoir une hauteur comprise entre dix (10) cm et quinze (15) cm, afin d'assurer qu'il n'y ait jamais de broussailles denses ou d'herbes hautes pouvant nuire à la visibilité ou constituer un risque d'incendie.

Les résidus de tonte peuvent être laissés sur les zones tondues à condition d'être répartis de manière uniforme. Si l'autorité technique détermine, en collaboration avec le chef de la prévention des incendies, qu'il y a trop de résidus et que ceux-ci présentent un risque d'incendie, il demandera à l'entrepreneur qui devra ratisser et disposer toutes les résidus de tonte hors du site.

La zone à tondre régulièrement à l'aide d'un fléau, située sur le champ de tir des cadets, est un terrain accidenté et parsemé de souches et de pierres visibles. Il est recommandé d'utiliser une tondeuse à fléau ou à marteaux pour la tonte de cette zone.

3. Taille des bordures des surfaces gazonnées et des plates-bandes

Les bords des surfaces gazonnées doivent être clairement délimités avant le 30 juin pour préserver l'aménagement et s'assurer que les plates-bandes, les allées et les bordures ne soient pas envahies par les mauvaises herbes ou le gazon.

4.3 Plates-bandes

Les six (6) massifs arbustifs situés autour de la base du MDN et tous les massifs arbustifs de la zone de la GRC sont compris dans le présent contrat. Les quatre (4) massifs arbustifs situés dans le camp des cadets ne sont pas inclus au présent contrat.

1. Massifs arbustifs

Les plates-bandes doivent être exempts de mauvaises herbes visibles et être sarclés de façon à permettre à l'humidité et aux autres éléments nutritifs de pénétrer dans le sol. Dans les plates-bandes où il y a du paillis, celui-ci doit être fourni et installé afin d'être maintenu jusqu'à une profondeur de quatre-vingt (80) mm. Seul le paillis de cèdre naturel approuvé par l'autorité technique peut être utilisé sur le site.

2. Bois mort des arbustes

Il ne doit pas y avoir de branches mortes, malades ou brisées ni d'inflorescences mortes dans les arbustes.

3. Émondage des arbustes

Émonder les arbustes feuillus une fois par année. Retirer jusqu'à 25 % des plus vieilles branches au niveau du sol pour forcer les nouvelles pousses. Le cisaillement de la plante est inacceptable. Conserver la forme naturelle des espèces.

4. Remplacement des arbustes et les vivaces

Remplacer les arbustes et les vivaces, jugés inacceptables par l'autorité technique en raison des travaux d'entretien effectués pendant la durée du présent contrat. Les remplacements doivent être de la même espèce et taille que les plants adjacents ou selon les directives de l'autorité technique.

5. Sarclage des plates-bandes

Les plates-bandes doivent être sarclées pour enlever les mauvaises herbes et les débris. Un engrais doit être ajouté pour assurer une floraison et une vigueur optimale des plantes.

6. Entretien des plates-bandes

Les plates-bandes doivent être entretenues pour s'assurer que toutes les fleurs fanées et mauvaises herbes soient enlevées. Les plantes mortes, endommagées, malades ou manquantes doivent être remplacées. S'assurer que le sol soit suffisamment humide et friable.

4.4 Arbres

Les travaux, conformément à l'énoncé des travaux, s'appliquent seulement aux arbres qui se trouvent dans les zones entretenues. Si d'autres arbres situés à l'extérieur des zones entretenues nécessitent un soin particulier, une commande subséquente sera émise pour que les travaux soient réalisés.

1. Émondage des drageons et des branches mortes, malades ou brisées

Une approbation écrite de l'autorité technique doit être reçue avant de procéder à tout travail d'émondage. Les arbres doivent être émondés pour enlever les drageons, les branches mortes, malades ou brisées et les branches qui se croisent ou qui se frottent. Les travaux d'émondage doivent être effectués à une hauteur maximale de quatre (4) mètres à moins qu'un arboriculteur certifié entreprenne le travail.

Tous travaux à une hauteur de plus de quatre (4) mètres devront être effectués par un arboriculteur certifié. Une commande subséquente sera émise pour tous les travaux de plus de quatre (4) mètres. Tous les travaux d'émondage réalisés par l'arboriculteur doivent respecter les *pratiques de travail sécuritaires de l'industrie d'arboriculture*.

2. Arbres morts ou dangereux

Tous les arbres morts ou dangereux dont le diamètre à hauteur d'homme (dhh) est de 200 mm ou moins, doivent être coupés au niveau du sol selon les directives de l'autorité technique.

3. Dégagement sous les branches

Il doit y avoir un dégagement minimum sous les branches de quatre (4) mètres au-dessus des voies d'accès et de deux (2) mètres au-dessus des allées.

4. Paillis et pourtour des arbres

Fournir et installer du paillis pour maintenir les anneaux de paillis existants autour de la base des arbres à une profondeur de 8 cm. Le paillis ne doit pas toucher au tronc. Enlever le gazon ou la végétation sur 20 cm autour du tronc de tous les autres arbres. Seul le paillis de cèdre naturel approuvé par l'autorité technique peut être utilisé sur le site.

5. Conditions dangereuses

Signaler toute condition qui peut nuire à la santé des plantes ou à la sécurité du public.

6. Remplacements d'arbres

Remplacer les arbres jugés inacceptables par l'autorité technique en raison des travaux d'entretien effectués pendant la durée du contrat. À la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit enlever l'arbre inacceptable et le remplacer par un arbre de même espèce et de même taille jusqu'à un maximum de 90 mm de diamètre pour les arbres à feuilles caduques ou de 300 cm de hauteur pour les conifères.

4.5 Arrosage

1. Arrosage des plates-bandes, des arbustes, des arbres et du gazon

Tous les végétaux existants doivent être arrosés au besoin pour assurer que les plantes reçoivent suffisamment d'humidité pour soutenir la valeur esthétique optimale et maintenir la vigueur tout au long de la saison de croissance.

4.6 Lutte Antiparasitaire

Surveiller tous les végétaux pour déceler la présence de parasites et de maladies. Aviser l'autorité technique de toute infestation. Utiliser des méthodes de lutte antiparasitaire intégrée comme des pièges, jets d'eau, enlèvement des parasites ou taillage. Ne pas utiliser de produits chimiques enregistrés à moins d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité technique. Noter l'état des plantes, les parasites identifiés et les mesures prises pour lutter contre les parasites et les maladies. Garder les formulaires de Système d'enregistrement des pesticides et tout autre document requis dans le cartable sur place au 31 Shirley.

4.7 Entretien des terrains de sport

Aviser l'autorité technique une fois que les travaux sont planifiés afin qu'une inspection puisse être menée pour vérifier si les tâches ont été accomplies.

1. Entretien du terrain de volleyball – 1^{er} juin au 31 août

Une fois par semaine, niveler le sable du terrain de volleyball et enlever tous autres objets, y compris tous les végétaux poussant sur le terrain. Une fois par mois, enlever le sable présent sur la pelouse adjacente.

2. Entretien du terrain de volleyball – 1^{er} au 31 mai, 1^{er} septembre au 31 octobre

Une fois par mois, niveler le sable du terrain de volleyball et enlever tous autres objets, y compris tous les végétaux poussant sur le terrain. Une fois par mois, enlever le sable présent sur la pelouse adjacente.

3. Piste de course et terrains de balle – 1^{er} juin au 31 août

Herser les surfaces de gravier de la piste de course et des terrains de balle deux fois par mois du 1^{er} juin au 31 août pour empêcher l'établissement de mauvaises herbes. Retirez et jetez toutes les mauvaises herbes de la surface en poussières de pierre.

4. Piste de course et terrains de balle – 1^{er} au 31 mai, 1^{er} septembre au 31 octobre

Herser les surfaces de gravier de la piste de course et du terrain de balle une fois par mois en mai, en septembre et en octobre pour empêcher l'établissement de mauvaises herbes. Retirez et jetez toutes les mauvaises herbes de la surface en poussières de pierre.

4.8 Préparation pour l'hiver

Aviser l'autorité technique une fois que les travaux sont planifiés afin qu'une inspection puisse être menée pour vérifier si les tâches ont été accomplies.

1. Plates-bandes

Préparer les plates-bandes pour l'hiver en taillant les vivaces, désherbant et ratissant le sol.

2. Enlèvement des feuilles tombées

Les feuilles tombées doivent être déchiquetées ou ramassées et retirées du site lorsque l'accumulation au sol recouvre plus de 40 % de la surface par mètre carré. Toutes les feuilles déchiquetées doivent être répartis de manière uniforme pour éviter des dommages sur le gazon. Si l'autorité technique détermine que la quantité de feuilles déchiquetées est excessive, l'entrepreneur devra ramasser et disposer toutes les feuilles déchiquetées hors du site.

4.9 Toit vert

1. Sécurité

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés sur le toit vert ont la certification de protection contre les chutes/le travail en hauteur.

2. Entretien du système Sopranature

Le système SOPRANATURE doit être entretenu selon les directives d'entretien des systèmes du fournisseur, www.soprema.ca.

3. Personnel d'entretien du toit vert

Tous les travaux entrepris sur le toit vert doivent être effectués sous la supervision directe du jardinier à temps partiel.

4. Nettoyage des drains

Les drains doivent être exempts de déchets, de feuilles, de saletés, des végétaux ou de tout objet pouvant nuire à l'écoulement des eaux.

5. Arrosage

Tous les végétaux doivent être arrosés au besoin pour assurer que les plantes maintiennent leur valeur esthétique optimale et leur vigueur tout au long de la saison de croissance.

6. Entretien des plantes

Effectuer l'entretien de tous les végétaux, y compris la fertilisation, la tonte, le désherbage, taillage et tout autre tâche d'entretien jugé nécessaire à la santé des plantes.

Le gazon sur le toit vert doit être coupé à une hauteur de dix (10) à quinze (15) cm deux fois par année, selon l'autorisation de l'autorité technique. Ces tontes ont lieu vers juin et septembre. Les résidus de tonte doivent être ramassés immédiatement après la tonte.

Il faut préparer la zone de plantation pour l'hiver et la nettoyer au printemps, incluant le nettoyage des boîtes d'inspection du drain de cette zone. Les exigences de fertilisation seront définies par l'autorité technique. Les zones non destinées à recevoir des végétaux telles que les zones de graviers, les dalles et les drains, doivent être exempts de végétaux.

Si le remblayage des zones dénudées avec des semences ou en remplaçant le substrat érodé est nécessaire, l'autorité technique émettra une commande subséquente pour les travaux.

7. Inspection du toit vert

L'entrepreneur doit inspecter régulièrement le toit vert durant la saison de croissance. L'entrepreneur doit aussi inspecter le toit après une tempête de vents violents, ainsi qu'au printemps et à l'automne pour s'assurer que le système de toit vert est intact. Tous les dommages doivent être rapportés à l'autorité technique par le biais de la fiche d'entretien du toit vert.

8. Fiche d'entretien du toit vert

La fiche d'entretien du toit vert doit être remplie après chaque visite afin de décrire les mesures d'entretien qui ont été mises en œuvre. Cette fiche doit être remise à l'autorité technique avant le jour ouvrable suivant la visite.

L'entrepreneur doit signaler à l'avance à l'autorité technique à quel moment l'entretien sera effectué, afin que l'autorité technique puisse vérifier si les travaux ont été achevés selon l'énoncé des travaux.

SECTION 5 - TRAVAUX SPÉCIAUX

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite préalable de l'autorité technique avant d'effectuer une des travaux suivants. L'entrepreneur doit signaler à l'avance à l'autorité technique à quel moment l'entretien sera effectué, de sorte que ce dernier pourra vérifier que le travail est bien terminé.

1. Bermes

La végétation sur les bermes de sécurité des champs de tir, lesquelles sont indiquées sur le plan du site, doit être coupée à une hauteur de 7,5 cm, selon les directives de l'autorité technique. Les bermes de sécurité des champs de tir Alpha 1 et Delta comprennent l'arrière de la berme de la butte d'arrêt, tel qu'indiqué au plan du site.

Les bermes de sécurité comprennent la zone du bas de la pente au sommet de la berme.

La végétation sur la berme du camp des cadets doit être coupée à une hauteur de 7,5 cm, selon les directives de l'autorité technique.

2. Bâtiment pour le combat dans les zones bâties (cbt ZB)

Le gazon autour du bâtiment pour le cbt ZB doit être coupé à une hauteur de 7,5 cm, selon les directives de l'autorité technique.

3. Chemin des lagunes

Ce chemin doit être déneigé sur toute sa largeur et doit inclure un demi-tour près de l'emplacement de la caméra.

4. Dépôt des cadets

La neige du dépôt des cadets doit être enlevée selon les directives de l'autorité technique.

5. Dégagement de la clôture périphérique, des barrières et des clôtures des dépôts

Il faudra dégager la clôture périphérique, les barrières et les clôtures des dépôts selon les directives de l'autorité technique. Le dégagement inclut la tonte du gazon et l'enlèvement des vignes, les mauvaises herbes, les broussailles, les arbustes et les branches d'arbres, y compris les arbres qui sont tombés, sur une largeur de deux (2) mètres de chaque côté.

6. Balayage

En plus du balayage requis à l'énoncé des travaux la section 4.1.2, le terrain de parade du MDN et les zones de stationnement de la GRC doivent être balayés sur demande écrite de l'autorité technique. Ces zones doivent être gardés exempts de déchets, de saletés, de sable et de gravier par un balayage à l'aide d'un camion à aspirateur industriel. Tous les déchets la poussière et le gravier balayés mécaniquement doivent être enlevés et éliminés hors du site.

7. Tonte du gazon hors saison

Fournir un taux pour tondre le gazon hors saison, basé sur un coût par mètre carré. Les zones à tondre seront déterminées par l'autorité technique et identifiées dans la commande subséquente à un contrat.

SECTION 6 - TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

1. Travaux supplémentaires

L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, les matériaux et le matériel requis pour les travaux supplémentaires qui sont à effectuer au fur et à mesure des besoins; dans ces cas, il faut facturer les heures réelles d'utilisation du matériel avec l'opérateur ainsi que les matériaux utilisés.

Les estimations ou les modifications des estimations visant les travaux supplémentaires seront fournies par l'entrepreneur à l'autorité technique dans les deux (2) jours ouvrables suivants d'après le format donné. Une commande subséquente doit être obtenue de l'autorité technique avant d'effectuer des travaux supplémentaires.

Tous les matériaux ou le temps de travail supplémentaires doivent être approuvés par l'autorité technique. La commande subséquente sera ensuite modifiée afin de comprendre les matériaux et le temps de travail supplémentaires.

L'entrepreneur doit signaler à l'avance à l'autorité technique à quel moment l'entretien sera effectué, de sorte que ce dernier pourra vérifier que le travail est bien terminé selon l'énoncé des travaux.

SECTION 7 - GLOSSAIRE DES TERMES ET SPÉCIFICATIONS

Système de récupération des balles : Un collecteur de balles fait en sable ou en un mélange de sable et de sciure de bois pour éviter le retour des projectiles, qui limitent l'éjection de fragments de projectiles et aide à marquer les tirs. Le plan incliné avant des systèmes de récupération des balles doit rejoindre le plan horizontal de la berme de sécurité. Des bordures latérales en bois servent à faciliter l'entretien du plan incliné approprié des systèmes.

Dimensions des systèmes de récupération des balles et des champs de tir au pistolet

Les dimensions sont approximatives et peuvent être modifiées sans préavis.

Champ de tir Alpha 1 : 193.6 mètres x 8.0 mètres = 1,548.80 m².

Champ de tir Alpha 2 gauche: 86.5 mètres x 7.8 mètres = 674.70 m²

Champ de tir Alpha 2 droit: 89.1 mètres x 8.2 mètres = 730.62 m²

Champ de tir Bravo : 48 mètres x 8.2 mètres = 393.60 m²

Champ de tir Charlie gauche : 145.1 mètres x 6.1 mètres = 885.11 m²

Champ de tir Charlie droit : 222.9 mètres x 6.1 mètres = 1,359.69 m²

Champ de tir Delta : 109.4 mètres x 5.8 mètres = 634.5 m²

Champ de tir au pistolet 1 : 1 collecteur de balles de 25 mètres x 6 mètres = 150 m²

Champ de tir au pistolet 1 : 1 collecteur sur butte de tir de 21.7 mètres x 6.5 mètres = 143 m²

Champ de tir au pistolet 2 : 1 collecteur de balles de 25 mètres x 6 mètres = 150 m²

Champ de tir au pistolet 3 : 1 collecteur sur butte de tir de 23.1 mètres x 6.5 mètres = 149.5 m²

Champ de tir au pistolet 4 : 1 collecteur sur butte de tir de 22.3 mètres x 6.5 mètres = 144.95 m²

Champ de tir au pistolet 5 : 1 collecteur de balles de 25 mètres x 6 mètres = 150 m²

Champ de tir au pistolet 6 : 1 collecteur de balles de 25 mètres x 6 mètres = 150 m²

Champ de tir au pistolet 6 : 1 collecteur sur butte de tir de 22.9 mètres x 6.5 mètres = 148.85 m²

Tranchée des cibles : La tranchée des cibles englobe les zones situées entre le pare-balles et la butte de tir. Elle comprend la galerie des cibles, les étais des cibles et les buttes d'arrêt.

Gabarit de zone de danger : Chaque combinaison précise d'armes et de munitions possède un gabarit de zone de danger distinct. Ce gabarit correspond à la zone de danger d'une seule arme qui tire un type de munition précis sur une ligne fixe.

Buttes de tir/point de tir (champ de tir au pistolet) : Les points de tir sont les endroits d'où les tireurs tirent leurs armes à feu.

Pare-balles : Le terrain qu'il comprend est situé devant un mur de béton doté d'un surplomb vers l'arrière qui protège le personnel qui se trouve dans l'abri des marqueurs lorsqu'ils marquent les cibles. La berme située devant le mur de béton protège ce dernier et réduit le nombre de ricochets provenant des balles basses.

Berme de sécurité : Monticule de terre perpendiculaire aux buttes de tir et situé entre les champs de tir qui offre une protection contre les ricochets.

Butte de tir : Talus créé derrière le champ de tir pour arrêter les balles, empêcher les ricochets et permettre aux marqueurs de voir avec une certaine exactitude où sont passées les balles. Avec la butte de tir, on s'assure que la balle est arrêtée bien avant d'atteindre sa distance potentielle maximale de ricochet, et ce, afin d'éviter la distribution sur une grande distance de métaux lourds et assurer la sécurité du personnel qui se trouve au-delà des limites du champ de tir. Les matériaux de construction des buttes de tir seront généralement le sable et l'argile avec des systèmes de récupération des balles faits en sable ou en un mélange de sable et de sciure de bois. Les matériaux de construction doivent être exempts de pierres ou d'objets durs susceptibles de provoquer des ricochets.

Galeries de cible : Aussi connue sous le nom d'**abri des marqueurs**, la galerie de cible est la zone bétonnée située derrière le pare-balles, où se trouvent les étais de cibles. Elle est dotée d'un surplomb protecteur en béton.

Étais de cibles : Endroits où sont fixés les cadres de cible.

Formation de dépressions : Dépression causée par l'impact répété des balles à un même endroit, ce qui provoque l'éjection des matériaux utilisés pour la construction de la butte de tir et la formation de profondes crevasses. La déformation de la butte de tir qui en résulte modifie la trajectoire des ricochets et peut constituer un danger.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EJ196192421Revised#1
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Connaught Range and Primary Training Centre Grounds Maintenance contract		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Only security screened personnel must be utilized.

Special comments:
 Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unsecured personnel be used for portions of the work? No Yes
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? Non Oui
 If Yes, will unsecured personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? No Yes
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF A LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? No Yes
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support IT / IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

FICHE D'ENTRETIEN PAYSAGER QUOTIDIEN							
SITE: _____ CONTRAT NO _____ SEMAINE DU _____							
Cette fiche sert à vérifier que la neige ou la pourriture et la glace ont enlevées (e) dans les secteurs cidessous, ou qu'on a répandu de sel (s) ou du sable (SBL), y compris des gravillons, conformément à la Section 2 du contrat.							
ENDROIT	DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.
Remarque délai travail terminé - y compris des mesures de contrôle des glaces.							
Trottoirs et rampes (handicapés)							
Chemins, rampes et embarcadères							
Stationnements							
Voies d'urgence, bornes d'incendie, conduites d'incendie							
Entrées de porte, sorties d'urgence, conteneurs, cabanon							
Unité d'air climatisé, et autres aire mécanique							
Bassins collecteurs, les drains et les tuyaux de descente							
Quai de chargement							
Tuyaux de remplissage et pompes							
Échelle du toit							
Boîtes à ordures							
Déchets ramassés							
Commentaires							
Initiales du Superviseur							
Heure finalisée							

DATE:

NOM DU SUPERVISEUR:

SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR:

× _____

× _____

× _____

FICHE D'ENTRETIEN PAYSAGER QUOTIDIEN							
SITE: _____		CONTRAT NO _____		SEMAINE DU _____			
Cette fiche sert à vérifier que les opérations ci-dessous ont été effectuées conformément au devis.							
TÂCHES	DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.
Ratissage							
Déchets ramassés							
Balayer Stationnements et routes							
Balayer allées piétonnières							
Nettoyer bassins collecteurs							
Entretenir plates-bandes							
Paillage							
Émondage -arbres et arbustes							
Tailler							
Arrosage							
Tondre gazon							
Lutte antiparasitaire							
Commentaires:							
Initiales du Superviseur							
Heure finalisée							

DATE:

NOM DU SUPERVISEUR:

SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR:

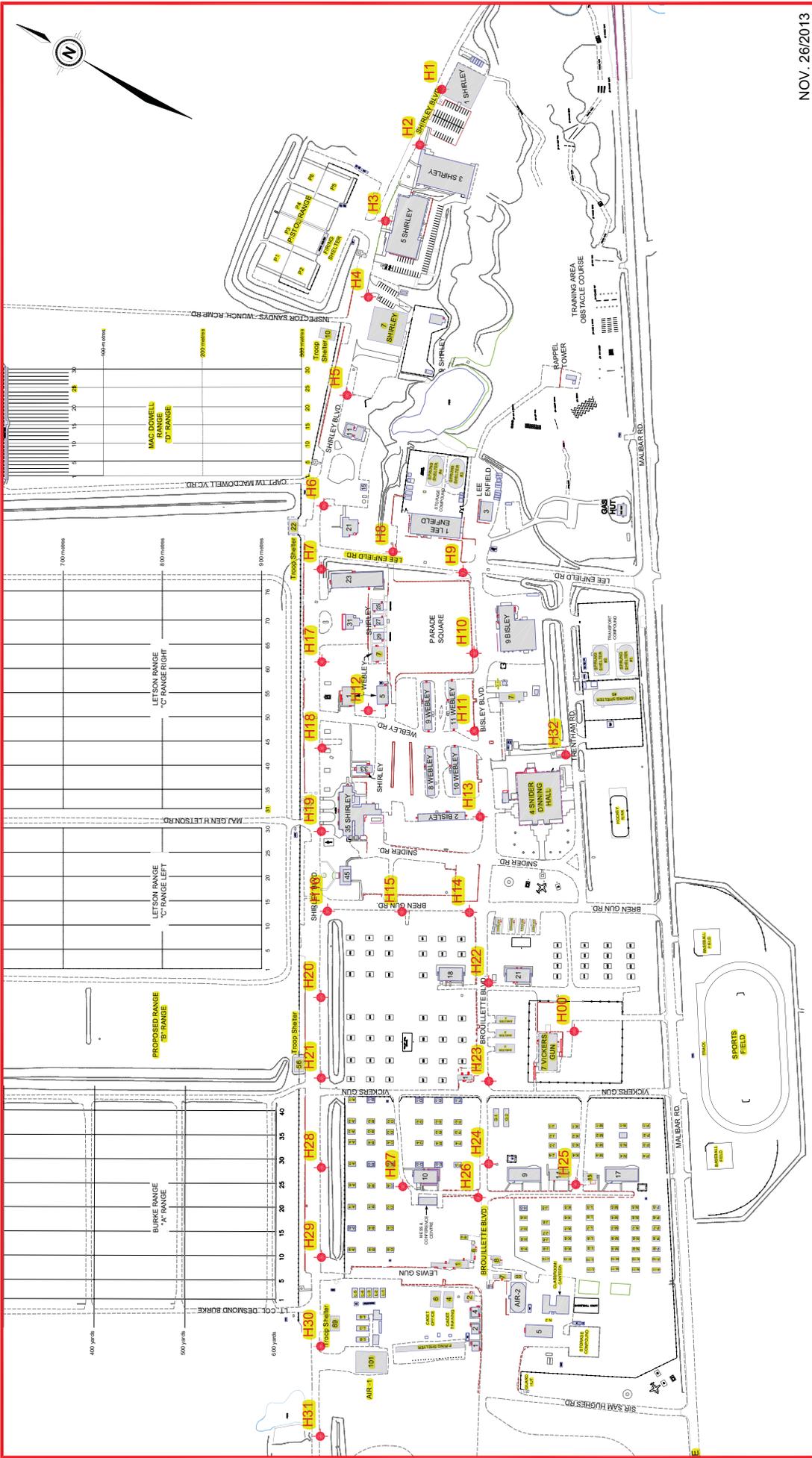
X _____

X _____

X _____

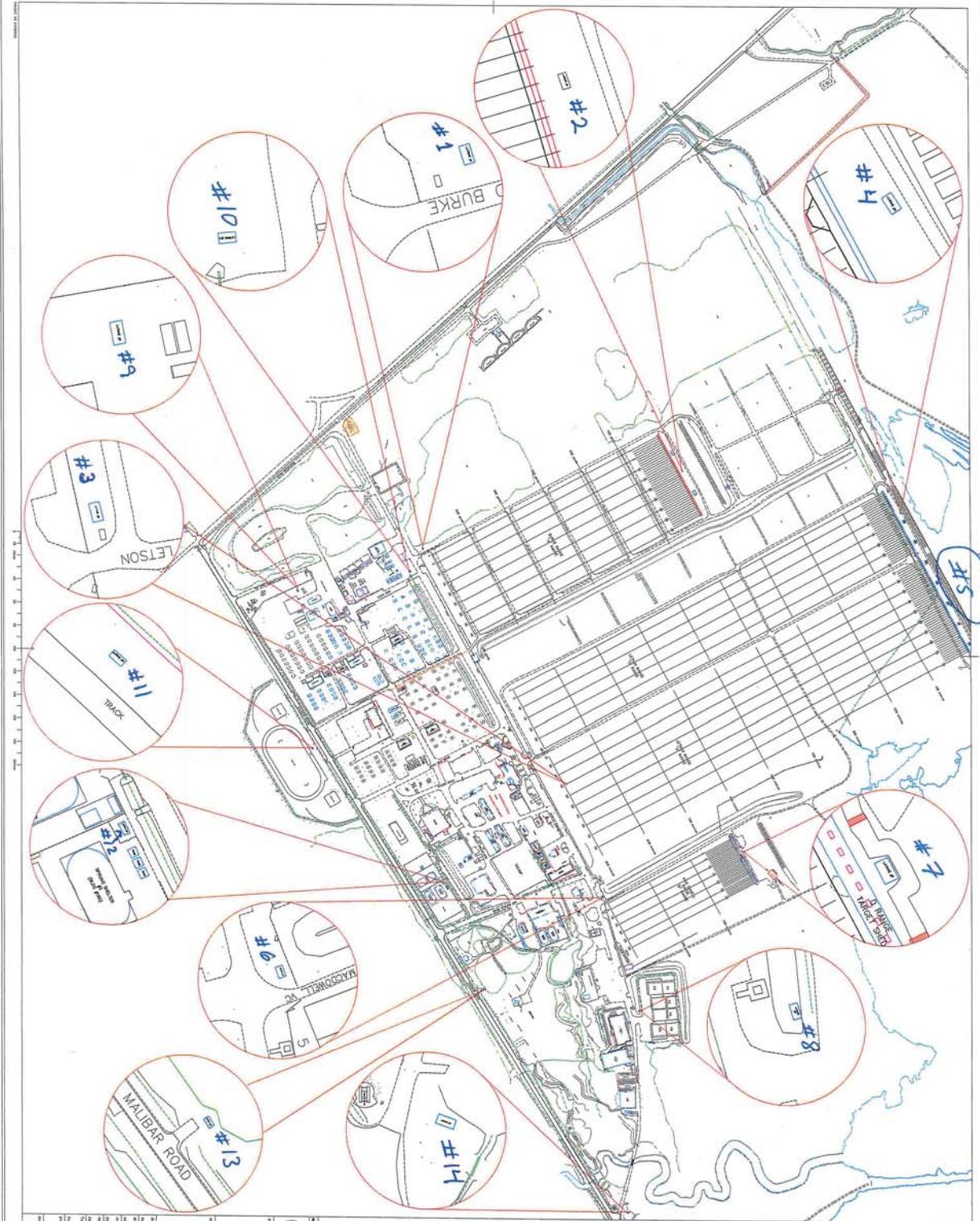
Annexe « E »

CONNAUGHT RANGES POLYgone DE CONNAUGHT



NOV. 26/2013





Prepared by: **SAI**
 Checked by: **SAI**
 Approved by: **SAI**
 Date: **13/06/2015**

Connought Rifle Range
LATRINE LOCATION PLAN

Scale: 1:1000
 Drawing No: **22**

RECEIVED
AUG 13 2015

H2I
Property Group
 Architectural and Engineering Services Sector
 Direction générale des biens immobiliers
 General Services Department of the City
 Géomatics Directorate
 Spatial Information Management
 Division Géomatique
 Services de l'information spatiale

LEGEND:

Regular Cutting DND / Coupe Régulière MDM	1 683 m ²
As Requested Cutting DND / Coupe "à la demande" MDM	36 892 m ²
As Requested Cutting DND / Coupe "à la demande" MDM	10 465 m ²
Regular Cutting Flat Mower DND / Coupe Régulière "à la demande" MDM	1 683 m ²
Regular Cutting RCMP / Coupe Régulière, Bât De La GRC	1 683 m ²
Regular Cutting RCMP / Coupe Régulière, Salle De Tir De La GRC	1 683 m ²
Regular Cutting NTTC RCMP / Coupe Régulière, Centre De Formation Technique	3 170 m ²
Regular Cutting SBT RCMP / Coupe Régulière, Centre De Formation De La GRC	1 683 m ²
As Requested Cutting SBT RCMP / Coupe "à la demande", Bât De La GRC	562 m ²
As Requested Cutting DBOC / Coupe "à la demande", Bât DBOC	2 143 m ²

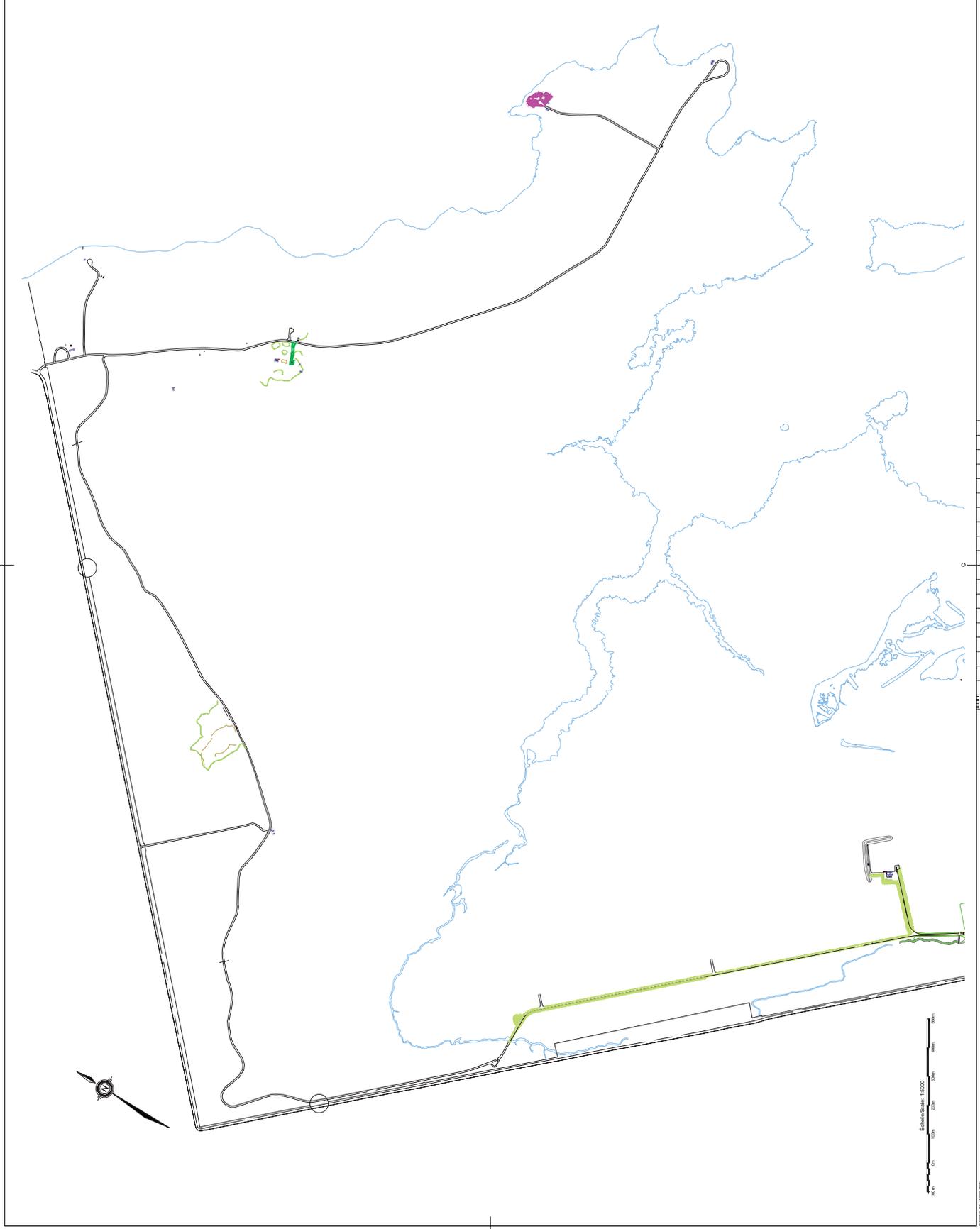
Contractor to verify all dimensions & conditions on site and immediately notify the engineer of all discrepancies.

revision	description	date
A	As Issued	
B	As Issued	
C	As Issued	

PROJECT: CONNAUGHT RIFLE RANGE
 OTTAWA, ONTARIO

DRAWING: GRASS CUTTING PLAN / COUPE DE GAZON
 2016-2022

DESIGNED BY	J. De Ceja
DRAWN BY	J. De Ceja
CHECKED BY	
DATE	2016-01-27
APPROVED BY	
DATE	
TENDER	K. Toke
PROJECT NUMBER	EJ196-16-2421
DRAWING NO.	L-C270-9301-8-102B





Real Property Branch
 Architectural and Engineering Services Sector
 Direction générale des biens immobilières
 Sector Services (Particuliers et des gens)
 Géomatics Directorate
 Spatial Information Management
 Division Géomatique
 Services de l'information spatiale

LEGEND:

Regular Cutting DND / Coupe Régulière MDM	1 883 m ²
As Requested Cutting DND Planted / Coupe "au bassin" MDM	36 892 m ²
As Requested Cutting DND Base / Coupe "au bassin" MDM	10 468 m ²
Regular Cutting Flat Mower DND / Coupe Régulière "Flatmowing" MDM	1 883 m ²
Regular Cutting RCMP / Coupe Régulière, Bât De Tir	1 881 m ²
As Requested Cutting RCMP / Coupe Régulière, Salle De Tir	1 881 m ²
Regular Cutting NTTC RCMP / Coupe Régulière, Centre	3 170 m ²
Regular Cutting SRF RCMP / Coupe Régulière, Centre	3 170 m ²
As Requested Cutting SRF RCMP / Coupe "au Bassin", Bât De La	582 m ²
As Requested Cutting DND / Coupe "au Bassin" RCDC	2 143 m ²

Contractor to verify all dimensions & conditions on site and immediately notify the engineer of all discrepancies.

revision	description	date
A	As Issued	
B	As Issued	
C	As Issued	

CONNAUGHT RIFLE RANGE
 OTTAWA, ONTARIO
 GRASS CUTTING PLAN / COUPE DE GAZON
 2016-2022

designed	0977 (m/05)
drawn	0977 (m/05)
checked	0977 (m/05)
approved	0977 (m/05)
submitted	0977 (m/05)
revision	0977 (m/05)
date	2016-01-27
project no.	EJ198-16-2421
client	Administration des biens immobiliers
location	Ottawa, Ontario
scale	1:1000

PROJECT NO. EJ198-16-2421
 DRAWING NO. G-2
 SHEET NO. 10 OF 10
 L-C270-9301-8-101B



Real Property Branch
 Architectural and Engineering Services Sector
 Direction générale des biens immobiliers
 Sector Services Immobiliaires des biens
 Geomatics Directorate
 Spatial Information Management
 Division Géomatique
 Centre d'information spatiale

LEGEND / LEGÈNDE:

	REGULAR REMOVAL DNOY / DÈNÈGÈMÈNT HABITUEL	1477 m ²
	REMOVAL AS REQUIRED DNOY / DÈNÈGÈMÈNT AU BÈSSON	2 088 M ²
	SNOW DUMP / ENCOUËRE DE DÈCHARGE	POUR LA NEIGE MDN
	REGULAR REMOVAL COB / HABITUEL BÂT DE COMBAT	4 186 M ²
	RAPPROCHÈ DE LA GRC / HABITUEL BÂT DE LA GRC	2 540 M ²
	REGULAR REMOVAL INTERIEUR DE LA GRC / INTÈRIEUR DE LA GRC	3 025 M ²
	REGULAR REMOVAL NTCCS (P) / DÈNÈGÈMÈNT HABITUEL, CENTRE NATIONAL DE SIMULATION TACTIQUE	2 879 M ²
	REGULAR REMOVAL SRT (COMP) / DÈNÈGÈMÈNT HABITUEL, BÂT DE LA GRC PAR SIMULATION DE LA GRC	2 116 M ²
	SNOW DUMP (NTC) / ENCOUËRE DE DÈCHARGE POUR LA NEIGE, CENTRE NATIONAL DE FORMATION	1 440 M ²

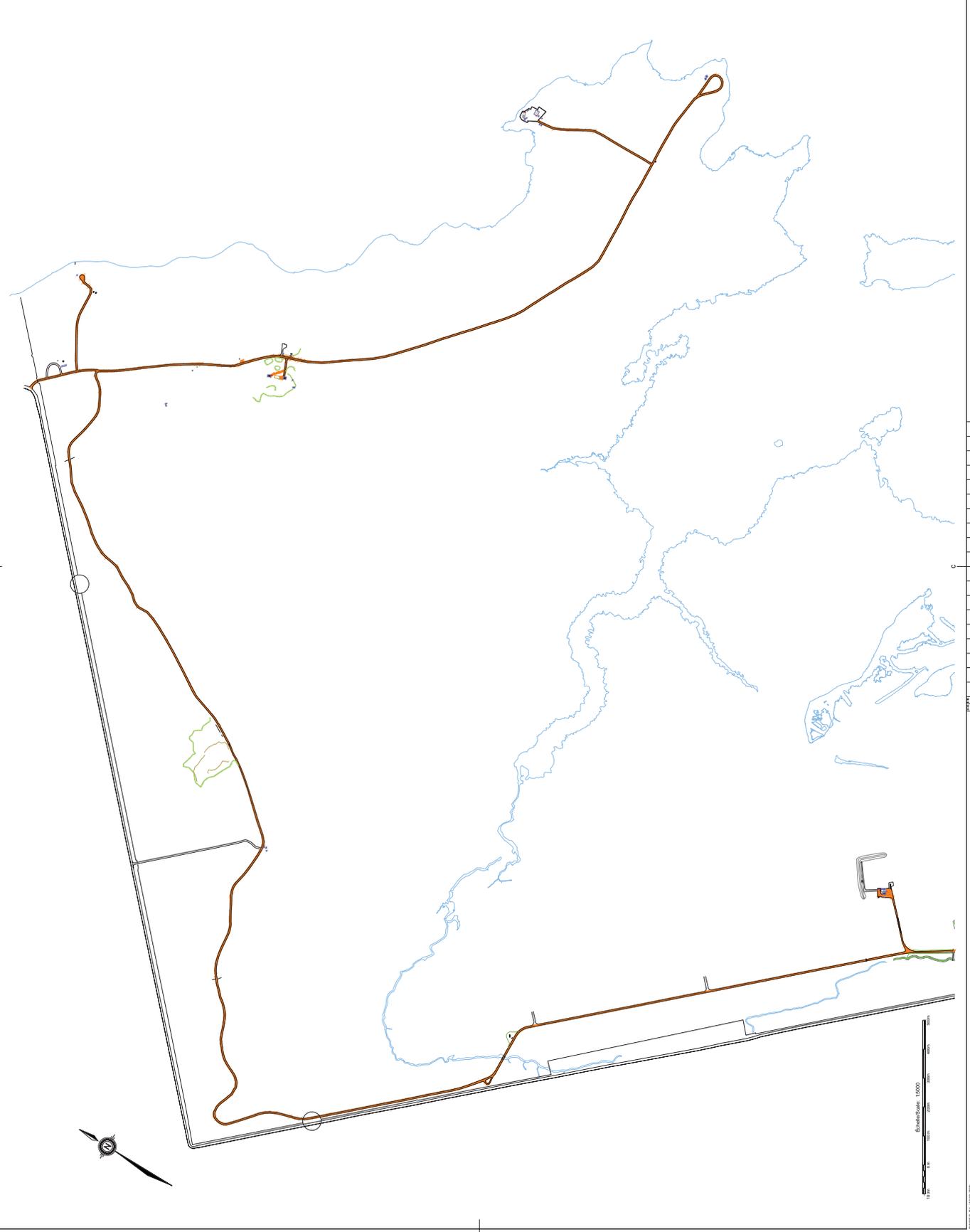
Contractor to verify all dimensions & conditions on site and immediately notify the engineer of all discrepancies.
 L'entrepreneur doit vérifier toutes les dimensions et conditions sur le terrain et aviser immédiatement l'ingénieur de tout écart.

revision	description	date
A	As per title	
B	As per dimension	
C	As per title	

PROJECT: CONNAUGHT RIFLE RANGE / CHAMP DE TIR CONNAUGHT
 OTTAWA, ONTARIO

DRAWING: SNOW REMOVAL PLAN / PLAN DE DÈNÈGÈMÈNT
 2016-2022

designed	copy
date	date
drawn	drawn
date	date
revised	revised
date	date
approved	approved
date	date
checked	checked
date	date
drawn by	drawn by
checked by	checked by
approved by	approved by
project no.	project no.
drawing no.	drawing no.



Système d'enregistrement des pesticides

INFORMATION SUR L'AI/LE GI

Soumis par (prénom et nom de famille) _____

Numéro de contrat (commande de travaux) _____

Date de la plus récente évaluation de l'Entrepreneur _____

Raison de l'application:

Cosmétique:

Fonctionnelle:

INFORMATION SUR LE DÉTENTEUR DE LICENCE

Nom de l'entreprise

Province

Classe de licence

Numéro de licence

Date d'expiration

Essai d'ajustement par le PPR

Date d'expiration du PPR

APPLICATION INFORMATION

Date de l'application

Numéro d'enregistrement du PLA

Quantité de produit utilisée

Taux d'application

Parasite ciblé

Sites d'application

Description des sites d'application (intérieur, extérieur, pelouse, le long de clôtures, etc.)

Objectif

Annexe "J"

Superficie/unité d'application – [SPÉCIFIER L'UNITÉ À INCLURE (m³, ha, m², PULVÉRISATION PONCTUELLE, ETC.)]

Superviseur/inspecteur

Méthode d'application– VOIR TABLEAU 2

Température (°C)

Vitesse du vent (km/h)

Direction du vent

Conditions météo générales

Circonstances inhabituelles

Humidité relative (%)

Lieu d'entreposage des pesticides

Rapports

Annexe K : Formulaire de soumission dans la catégorie " Travaux supplémentaires"

Numéro de contrat :

Date :

Lieu de travail :

Description des travaux

	Heures estimatives	Taux horaire	Total
Services :			
Main d'oeuvre	2	30	60
Rétrocaveuse	2	95	190
			250
			13 % HST sur les Services
			\$32.50
			Total Services
			\$282.50
Matériaux :			
3 spirées "Goldflame" en pots de trois gallons	3	10	30
5 verges cubes de terre végétale	5	16	80
Paillis	4	45	180
			Total partiel
			\$290.00
			10 % de majoration sur les Matériaux
			\$29.00
			Total partiel
			\$319.00
			13% HST sur les Matériaux et de majoration:
			\$41.47
			Total Matériaux
			\$360.47
			Total Services et Matériaux
			\$642.97

Annexe L

Travaux publics
et Services
gouvernementaux
Canada

Fiche d'entretien
du toit vert

Numéro de contrat: _____

Titre du projet: _____

Documentation photo constituée:

Oui Non

Emplacement de l'immeuble: _____

Superficie: _____ pieds carrés

Saison/ année de la plantation : _____

Date de l'évaluation: _____

Conditions météorologiques:

_____ Végétation (%) _____ Mauvaises herbes (%) _____ Autres (%)

(Date) employé	Mesures prises	Heures ou nombre de plantes
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Espèces Identifiées:

Mauvaises herbes

identifiées :

Autres recommandations:

HAZARD ASSESSMENT FORM
FORMULAIRE D'ÉVALUATION DES DANGERS

WSMS No. - N° du SGST	Performed by - Effectué par Kevin Toole	
Project No. - N° de projet	Date	2016-01-28
Project Description - Description de projet Connault Grounds Maintenance		
Project Manager - Gestionnaire de projet Kevin Toole		

Hazard	Yes	No	N/A	Mitigating Safety Measures
Lifting Hazards (Material Handling) Danger lié au levage d'objets (manutention)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hand shovelling snow - use ergonomic lifting techniques, warm up, pace yourself. Main pelleter de la neige - utilisez des techniques levage ergonomiques, réchauffer, votre rythme. Material handling - follow ergonomic lifting techniques. Manipulation du matériel - suivez les directives ergonomiques pour la manutention des matériaux.
Hoarding Danger lié à la palissade de chantier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Environment Hazard (Asbestos / Lead / Mold) Danger lié à l'environnement (amiante, plomb, moisissure)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lead contaminated bullet traps - avoid contact with the bullet traps. Plomb pièges contamination de balles - éviter le contact avec les pièges à balles.
Dust Danger lié à la poussière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Confined Spaces Danger lié aux espaces clos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Electrical Danger lié à l'électricité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fall Hazards Danger de chute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Green roof - fall arrest training and PPE required. Recommend two employees be present on the roof at all times. Toit vert - la formation antichute est nécessaire et l'équipement de protection individuelle. Deux employés doivent être présents sur le toit, à tout moment.
Chemical Hazards Danger chimique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Follow WHMIS 2015 guidelines when handling any chemicals. Suivez SIMDUT 2015 lignes directrices lors de la manipulation des produits chimiques.
Shoring protection Danger lié à l'échafaudage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Explosion Hazard Danger d'explosion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Traffic Hazards Danger lié à la circulation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Have traffic plan in place when working on or near roads. Avoir plan de circulation en place lorsque vous travaillez sur ou près des routes.
Other (Specify) Autre (préciser) Exposure to DND munitions.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avoid all munitions and report to Range Control. Éviter toutes les munitions et faire rapport au l'agent du poste de contrôle du polygone. Avoid contact with noxious weeds, wear proper PPE when working in the infested areas. Éviter le contact avec les mauvaises herbes nuisibles, porter de l'EPI approprié lorsque l'on travaille dans les zones infestées.