



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**189 Prince William St Rm 405  
189, rue Prince William, pièce 405  
Saint-John, NB E2L 2B9  
Bid Fax: (506) 636-4376**

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

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

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

**Soumission aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

Veillez adresser toute demande de renseignements par écrit à l'attention de l'autorité contractante, Darlene Reay, soit par télécopieur ou par courriel à: darlene.reay@tpsgc.gc.ca.

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Saint John, NB (STJ)  
189 Prince William St., Rm 405  
189, rue Prince William, Pc 405  
St. John, NB E2L 2B9

<b>Title - Sujet</b> TONTE DE PELOUSE 2 - Gagetown	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-180115/A	<b>Date</b> 2017-05-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-180115	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STJ-008-4123
<b>File No. - N° de dossier</b> STJ-7-40008 (008)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-06-15</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Reay (STJ), Darlene	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stj008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 566-7518 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN, BLDG. 18 238 CHAMPLAIN AVE. OROMOCTO New Brunswick E2V 4J5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**CONTRAT DE SERVICES – TONTE DE PELOUSE 2  
MDN - SECTEUR de LF, ZONE A ET F  
GAGETOWN, N.-B**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

**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 en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Exigences en matière d'assurance
- 2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRE**

- 5.1. Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- 6.8 Instructions relative à la facturation
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*
- 6.13 Exigences en matière d'assurance

#### **Liste des annexes**

- Annexe A Critères d'évaluation et méthode de sélection
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurance
- Annexe D List Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe E de la Partie 3 de la Demande de Soumissions
- Annexe F Devis

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Sans objet

### **1.2 Besoin**

En vertu du présent contrat de service, l'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, la supervision et l'équipement nécessaires à la tonte de la pelouse tel qu'il est illustré sur les schémas des secteurs suivants :

- .1 MDN – secteur de logements familiaux (LF)
- .2 Unités des dignitaires (5)
- .3 Zone F
- .4 Zone A

Le présent contrat de service s'applique pour la date d'attribution au 31 mars 2018, avec option de renouvellement pour deux (2) périodes d'un (1) an.

Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'F'.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce 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).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-desclauses-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.

---

## 2.1.1 Clauses du guide des CCUA

### C9000T - Prix (2010-08-16)

## 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.

**NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.**

### 2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.  
(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

### 2.3 Ancien fonctionnaire – A3025T (2014-06-26)

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

---

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** (  ) **Non** (  )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et les *Lignes directrices sur la divulgation des marchés*.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période de 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 – en période de soumission**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'île au Nouveau-Brunswick 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 Exigences en matière d'assurance – G1007T (2011-05-16)**

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

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **2.7 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation – A0285T (2012-07-16)**

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.  
On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

#### **Section I : Soumission technique**

Aucune soumission technique n'est requise.

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **Section III : Attestations**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. (*Derived from - Provenant de: A0069T, 2007/05/25*)

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément 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.

---

## 5.2.2 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) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

#### 6.1.1 Sans objet

### 6.2 Besoin

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

**2010C** (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

Ce contrat de services s'applique pour la date d'attribution au 31 Mars, 2018.

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Darlene Reay  
Titre : Agente d'Approvisionnement  
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction : Adjudication de marchés immobiliers  
Adresse : 3, rue Queen Charlottetown, (Île-du-Prince-Édouard) C1A 4A2  
  
Téléphone : 902-566-7518  
Télécopieur : 902-566-7514  
Courriel : [darlene.reay@pwgsc.gc.ca](mailto:darlene.reay@pwgsc.gc.ca)

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

### 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7. Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B." et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne).

#### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2011-05-16), Limite de prix

#### 6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA H1008C* (2008-05-12), Paiement mensuel

#### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement)
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne).

---

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

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

### **6.10 Lois applicables**

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

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04);
- c) Annexe G, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

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

### **6.13 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C". L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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

---

## **ANNEXE «A» CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

### **Critères obligatoires**

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.

### Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services

5. L'entrepreneur doit fournir, si requis par l'autorité contractante, une liste d'équipement. L'équipement sera peut-être inspecté et approuvé par le ministère de la Défense nationale (MDN), avant l'attribution du contrat de services.
6. L'entrepreneur doit posséder au moins trois années d'expérience reconnue dans le domaine et fournir sur demande des références de ses contrats antérieurs.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.**  
**NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA DATE D'ATTRIBUTION AU 31 MARS 2018 .**

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A Ce contrat de services s'applique pour la période de <u>La date d'attribution au 31 mars 2018</u>		B Année d'option du <u>1 avril 2018 au 31 mars 2019</u>		C Année d'option du <u>1 avril 2019 au 31 mars 2020</u>	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1	Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse au MDN - Secteur de LF à une hauteur d'environ 75 mm comme il est défini sur le schéma ci-joint. L'herbe tondue devra être enlevée des allées, des stationnements et des surfaces dures de l'aire de jeux A45. La zone à tondre comprend, en plus des bordures de route et des bords de trottoir, les bâtiments occupés détaillés sur le plan du site ci-joint, soit : .1 L'unité interarmées de soutien du personnel située aux 3, 5 et 7, promenade Drummond et	Tontes	15						

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
STJ-7-40008  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A Ce contrat de services s'applique pour la période de <u>La date d'attribution au 31 mars 2018</u>		B Année d'option du 1 avril 2018 au 31 mars 2019		C Année d'option du 1 avril 2019 au 31 mars 2020	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
	au 49, promenade Inchby; .2 Le génie construction situé au 302/304, avenue Mackenzie; .3 L'agence de logement des Forces canadiennes, bâtiment F-20 situé au 15, croissant Hazen; .4 L'unité de services de santé située au 75-81, chemin Restigouche; .5 Le Centre de ressources pour les familles des militaires (CRFM), bâtiment A45 situé sur l'avenue St. Lawrence; .6 Le centre des jeunes du CRFM situé au 133-139, avenue St. Lawrence								

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
STJ-7-40008  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A Ce contrat de services s'applique pour la période de La date d'attribution au 31 mars 2018		B Année d'option du 1 avril 2018 au 31 mars 2019		C Année d'option du 1 avril 2019 au 31 mars 2020	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
2	Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse aux quatre unités des dignitaires (5) à une hauteur d'environ 75 mm comme il est défini sur le schéma ci-joint. Ces bâtiments sont situés dans le secteur de LF, aux adresses suivantes : .1 18, 20 25 et 58, promenade Dakota; .2 26, promenade Laurier; .3 L'herbe tondue devra être enlevée des allées et des voies d'accès.	Tontes	15						
3	Prix unitaire pour les zones de coupe à une hauteur de 75 mm pour les zones A et F situées à la BS 5 Div CA Gagetown.	Tontes	15						
4	Faucheuse avec opérateur pour tondre la pelouse dans d'autres zones non incluses dans les articles 1.10.2 et 1.10.3.	Heures	400						

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
stj008  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
5	Taille-bordure avec opérateur pour tailler la pelouse dans d'autres zones, au besoin, non incluses dans les articles 1.10.2 à 1.10.4.	Heures	200						
				Ce contrat de services s'applique pour la période de <u>La date d'attribution au 31 mars 2018</u>		Année d'option du 1 avril 2018 au 31 mars 2019		Année d'option du 1 avril 2019 au 31 mars 2020	

**TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION** \$ \_\_\_\_\_ A

\$ \_\_\_\_\_ B

\$ \_\_\_\_\_ C

**TOTAL**

\$ \_\_\_\_\_ A, B and C

---

**ANNEXE «C»  
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

**Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant 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 ministère de la Défense nationale..
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

- 
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Annexe "D"**  
**List complète des noms de tous les individus qui sont**  
**actuellement administrateurs du soumissionnaire**  
***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES***  
***INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES***  
***D'IMPRIMERIE***

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-180115/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6837-180115/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STJ-7-40008

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stj008  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE «F»  
DEVIS**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
DÉTACHEMENT DES OPÉRATIONS  
IMMOBILIÈRES (GAGETOWN)  
BS 5 DIV CA GAGETOWN**

**SPÉCIFICATION**

**CONTRAT DE SERVICES**

**TONTE DE PELOUSE 2  
MDN - SECTEUR de LF, ZONE A ET F  
DU 1<sup>ER</sup> MAI 2017 AU 31 MARS 2018  
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT  
DEUX PÉRIODES D'UN AN  
POUR DEUX PÉRIODES D'UN AN**

\_\_\_\_\_  
**Conçue par**

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

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

\_\_\_\_\_  
**Officier du génie**

**N° de DP :**

**N° de dossier :** L-G2-9301/238

**Date :** 01-02-2017

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 21 13	Instructions aux soumissionnaires	5
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	2
<u>Division 02 - Conditions existantes</u>		
02 97 00	Tonte de pelouse	3
<u>Liste des schémas</u>		
L-G2-9301/238-101	Plan du site - Base	1
L-G2-9301/238-102	Plan du site - Secteur de LF	1

**FIN DE SECTION**

#### 1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 En vertu du présent contrat de service, l'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, la supervision et l'équipement nécessaires à la tonte de la pelouse tel qu'il est illustré sur les schémas des secteurs suivants :
  - .1 MDN - secteur de logements familiaux (LF)
  - .2 Unités des dignitaires (5)
  - .3 Zone F
  - .4 Zone A

#### 1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité du présent contrat de services est du 1<sup>er</sup> mai 2017 au 31 mars 2018, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un an.

#### 1.03 EXIGENCES DE L'EMPLOI

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

#### 1.04 INGÉNIEUR

- .1 L'ingénieur, comme il est défini et énoncé dans la présente spécification, sera le commandant du détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. Coordonnées de l'ingénieur :
  - Bureau des contrats
  - Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
  - Bâtiment B-18
  - 238, avenue Champlain
  - C.P. 17000, succursale Forces
  - Oromocto (N.-B.)
  - E2V 4J5
  - Tél. : 506-422-2000, poste 2677
  - Télécopieur : 506-422-1248

#### 1.05 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
  - .1 Spécification;
  - .2 Schémas joints au contrat.

#### 1.06 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Il n'y aura PAS d'aire réservée à l'entreposage d'équipement, de matériel et de carburant dans le cadre de ce contrat. Les sites seront déterminés pendant la visite des lieux pour la tonte journalière; toute modification apportée doit être approuvée par l'ingénieur.

- .2 L'accès au lieu de travail est déterminé par l'ingénieur.
- .3 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par l'ingénieur et aux exigences militaires.
- .4 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.

#### 1.07 GARANTIE

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

#### 1.08 CODES ET NORMES

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

#### 1.9 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur le numéro de téléphone où lui ou son représentant peuvent être joints à tout moment.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par l'ingénieur et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel.
- .3 Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne devront être facturés aux personnes concernées dans la mesure où l'entrepreneur prend ce risque.

#### 1.10 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément à la spécification :
- .2 Article 1. Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse au MDN - Secteur de LF à une hauteur d'environ 75 mm comme il est défini sur le schéma ci-joint. L'herbe tondue devra être enlevée des allées, des

stationnements et des surfaces dures de l'aire de jeux A45. La zone à tondre comprend, en plus des bordures de route et des prés du secteur de LF, les bâtiments occupés détaillés sur le plan du site ci-joint, soit :

- .1 L'unité interarmées de soutien du personnel située aux 3, 5 et 7, promenade Drummond et au 49, promenade Inchby;
- .2 Le génie construction situé au 302/304, avenue Mackenzie;
- .3 L'agence de logement des Forces canadiennes, bâtiment F-20 situé au 15, croissant Hazen;
- .4 L'unité de services de santé située au 75-81, chemin Restigouche;
- .5 Le Centre de ressources pour les familles des militaires (CRFM), bâtiment A45 situé sur l'avenue St. Lawrence;
- .6 Le centre des jeunes du CRFM situé au 133-139, avenue St. Lawrence.  
Quantité estimée : 15 tonnes

- .3 Point 3. Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse aux quatre unités des dignitaires (5) à une hauteur d'environ 75 mm comme il est défini sur le schéma ci-joint. Ces bâtiments sont situés dans le secteur de LF, aux adresses suivantes :
  - .1 18, 20 25 et 58, promenade Dakota;
  - .2 26, promenade Laurier;
  - .3 L'herbe tondue devra être enlevée des allées et des voies d'accès.  
Quantité estimée : 15 tonnes

- .4 Prix unitaire pour les zones de coupe à une hauteur de 75 mm pour les zones A et F situées à la BS 5 Div CA Gagetown. Quantité estimée : 15 tonnes
- .5 Point 6. Faucheuse avec opérateur pour tondre la pelouse dans d'autres zones non incluses dans les articles 1.10.2 et 1.10.3. Quantité estimée : 400 heures
- .6 Point 7. Taille-bordure avec opérateur pour tailler la pelouse dans d'autres zones, au besoin, non incluses dans les articles 1.10.2 à 1.10.4. Quantité estimée : 200 heures

#### **1.11 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR**

- .1 Tous les employés de l'entrepreneur doivent porter un laissez-passer autorisé d'entrepreneur lorsqu'ils travaillent sur une propriété du MDN. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque personne. Il doit accompagner l'employé à la Section de l'identification de la police militaire (bâtiment F-19) qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chaque laissez-passer doit être remise à l'ingénieur.
  - .4 L'entrepreneur veillera à ce que les laissez-passer soient récupérés auprès des employés qui cessent de travailler dans un lieu appartenant au MDN. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la police militaire.

#### 1.12 COTES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition de l'ingénieur sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur, sur demande, une preuve validant les renseignements contenus dans le répertoire. L'ingénieur se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la police militaire.

#### 1.13 DOMMAGE AUX INSTALLATIONS

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger la propriété et les installations et pour prévenir les dommages. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans retard injustifié, à la satisfaction de l'ingénieur.

#### 1.14 HEURES DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux heures normales de travail en vigueur à la Base pendant la durée du présent contrat. Pour certaines raisons, dont de bonnes conditions météorologiques, l'ingénieur peut approuver par écrit la prolongation des heures normales de travail à la suite de négociations avec l'entrepreneur.

#### 1.15 SUPERVISEUR SUR PLACE

- .1 L'entrepreneur doit assurer la présence d'un superviseur non-exécutant chevronné à temps plein sur le site. Le superviseur non-exécutant en question doit être en mesure de se prononcer au nom de l'entrepreneur sur des questions quotidiennes. Il aura un véhicule et un téléphone cellulaire.
- .2 Le superviseur non-exécutant ne doit pas quitter la zone pendant les activités de tonte pour aller chercher des pièces, de l'essence ou pour superviser d'autres zones.

#### 1.16 INSTRUCTIONS SPÉCIALES

- .1 Peu importe les conditions du terrain, la pelouse doit être tondu et taillée dans toutes les zones définies sur le schéma ou dans la spécification. Lorsque des sections de la zone sont inaccessibles avec l'équipement de grande taille, des tondeuses à main, des taille-bordures et autres pièces d'équipement serviront à obtenir un résultat satisfaisant. L'équipement de l'entrepreneur doit pouvoir être utilisé sur le terrain accidenté dans la zone.
- .2 Pour ce contrat, à la demande de l'ingénieur, la tonte commencera le lundi et se poursuivra jusqu'à l'achèvement de la tonte de la zone attribuée.

### 1.17 VISITE DES LIEUX

- .1 Une visite des lieux obligatoire pour examiner les zones de tonte et les préoccupations sera organisée par l'ingénieur.

FIN DE SECTION

### 1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.*
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick, L.N.-B., 1991.*
- .3 *Code national du bâtiment du Canada, 2015.*

### 1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément aux mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment 2015*, le *Code canadien du travail, partie II*, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les documents pertinents de Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'applique.

### 1.03 RESPONSABILITÉS

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. Il lui incombe également de protéger les personnes, la propriété et l'environnement sur le site contre les conséquences que pourraient produire les travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés doivent se conformer aux exigences de sécurité stipulées dans le présent contrat, ainsi qu'à toutes les lois, les réglementations, et les ordonnances locales, provinciales et fédérales applicables, ainsi qu'au plan de santé et sécurité en vigueur sur les lieux.
- .3 Comme il est stipulé dans la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au site comprenant une procédure d'entrée dans les espaces clos, si l'ingénieur juge que des travaux se dérouleront en espace clos. Les travaux ne peuvent pas commencer avant que ce plan de santé et de sécurité ne soit soumis à l'approbation de l'ingénieur.
- .4 Le détachement des opérations immobilières (Gagetown) suit une procédure de verrouillage et d'étiquetage pour prévenir les accidents de travail causés par la mise sous tension des appareils électriques ou la mise en marche des appareils mécaniques, pendant que des employés se trouvent à proximité de ces appareils ou s'en servent. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer de force ces cadenas et ces étiquettes. Advenant que leur retrait soit nécessaire à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit soumettre une demande à l'ingénieur.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuel dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les employés doivent porter un casque

et des lunettes de sécurité en tout temps.

#### 1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 Afin de pallier les situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'entrepreneur doit établir des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser l'ingénieur verbalement et par écrit.

#### 1.05 CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou l'ingénieur avise l'entrepreneur d'une infraction aux règles de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit à l'ingénieur sur les mesures prises pour corriger ce problème.
- .3 L'ingénieur peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

#### 1.06 ARRÊT DES TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur doit privilégier la sécurité et la santé du personnel et de la population, et la protection de l'environnement au détriment des considérations d'ordre financier et du respect des échéances.

**FIN DE SECTION**

## **1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.01 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE**

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Ils doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
  - .1 composer le 911.
- .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

### **1.02 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS**

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent en aucun cas :
  - .1 être obstrués;
  - .2 être éteints;
  - .3 être mis hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du service des incendies.
- .2 Les bornes d'incendie, les colonnes montantes et les tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du service des incendies n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

### **1.03 EXTINCTEURS**

- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef du service des incendies pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail.

### **1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION**

- .1 Aviser le chef du service des incendies de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du service des incendies, la mise en place de barrières ou l'exécution de travaux d'excavation.

### **1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC**

- .1 Respecter les règlements concernant les fumeurs.

### **1.06 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT**

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

- .2 Il est interdit de brûler des rebuts sur le site.
- .3 Enlèvement :
  - .1 Enlever tous les rebuts du chantier à la fin de chaque journée de travail ou de chaque période de travail ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
  - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans les contenants conçus à cet effet pour assurer la propreté et la sécurité des lieux de travail;
  - .2 Déposer les chiffons gras ou imprégnés d'huile et les matériaux propices à la combustion spontanée dans les contenants approuvés, et les retirer des lieux.

### 1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 L'entrepreneur doit se conformer au *Code national de prévention des incendies* du Canada en qui concerne la manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles comme l'essence, le kérosène ou le pétrole doivent être conservés prêts à l'usage dans des volumes n'excédant pas 45 litres, dans la mesure où ces combustibles sont entreposés dans des bidons de sécurité homologués portant le sceau de Laboratoires des assureurs du Canada ou de la mutuelle des manufacturiers. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur de bâtiments ou sur les plate-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C tels que le naphthe ou l'essence ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.
- .6 Les déchets liquides inflammables et combustibles destinés à être éliminés seront entreposés dans des conteneurs approuvés et placés dans un local sûr et ventilé. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et le service des incendies doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

### 1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur doit se conformer au *Code national de prévention des incendies* pour l'exécution de tous travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore de produits qui constituent un risque sérieux pour la vie des personnes, la sécurité ou la santé.
- .2 Il doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du service des incendies s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.

- .3 Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le Chef du service des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le site, selon les modalités établies au préalable avec le chef du service des incendies.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le Chef du service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

#### 1.09 QUESTIONS OU DEMANDES DE PRÉCISIONS

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du service des incendies par l'intermédiaire de l'ingénieur.

#### 1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du site par le chef du service des incendies sont coordonnées avec l'ingénieur.
- .2 L'entrepreneur doit donner libre accès aux lieux au chef du service des incendies.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du service des incendies au cours de l'inspection réglementaire au lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef du service des incendies.

**FIN DE SECTION**

## 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.01 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

### 1.02 FEUX

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le site.

### 1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des rebuts et des déchets sur le site.
- .2 Il est interdit de jeter des déchets et des matières volatiles comme des essences minérales, des hydrocarbures ou du diluant à peinture dans un milieu humide, un cours d'eau ou dans un égout pluvial ou sanitaire.

### 1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 L'entrepreneur doit mettre en place un plan d'intervention d'urgence pour le nettoyage et l'élimination en cas de déversement. Il doit remettre une copie de ce plan à l'ingénieur.
- .3 Toutes les faucheuses doivent être dotées des produits d'absorption/de nettoyage pour utilisation immédiate en cas de fuite et/ou de déversement de liquide hydraulique ou de carburant.
- .4 Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur doit prendre immédiatement les mesures nécessaires relativement au nettoyage des substances dangereuses et en informer l'ingénieur afin qu'il puisse procéder à une vérification.
- .5 Si un déversement de plus d'un litre de substance dangereuse se produit, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités compétentes du service des incendies (G3) au 422-2000, poste 2106.
- .6 Procédures d'intervention d'urgence en cas de déversement 2015 de la BS 5 Div CA Gagetown ou version la plus récente.
- .7 Tout l'équipement doit être en bon état de fonctionnement, sans fuites avec des appareils d'assourdissement appropriés.
- .8 L'entrepreneur ne doit pas faire le plein de l'équipement autopropulsé qui se trouve à moins de 100 m de cours d'eau ou de terres humides.
- .9 L'entrepreneur doit s'assurer que les employés ont reçu une formation sur les procédures d'intervention en cas de déversement et l'utilisation du

matériel de nettoyage en cas de déversement.

.10 Il est interdit de nourrir la faune ou de s'en approcher.

**FIN DE SECTION**

## 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.01 TRAVAUX COMPRIS

- .1 Les travaux incluent :
  - .1 la tonte;
  - .2 la taille;
  - .3 le nettoyage;
  - .4 le nettoyage de l'herbe coupée (à la demande de l'ingénieur seulement);
  - .5 la supervision.

### 1.02 FRÉQUENCE DES TRAVAUX ET HAUTEUR DE LA PELOUSE

- .1 Les travaux doivent être effectués selon les besoins, à la demande de l'ingénieur. La fréquence de la tonte dépend des conditions météorologiques et de la vitesse de croissance de la pelouse.
- .2 L'entrepreneur doit tondre la pelouse à la hauteur et à la fréquence précisées, et il sera rémunéré selon le tarif unitaire pour la tonte de la pelouse dans les zones, comme l'indique la section 00 21 13, Instructions aux soumissionnaires, paragraphe 1.13 Quantités et base de paiement.

## 2 PRODUITS

### 2.01 ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur doit fournir l'équipement nécessaire pour tondre la pelouse dans toutes les zones définies sur le schéma ci-joint afin de produire un résultat satisfaisant.
- .2 Avant l'attribution, l'entrepreneur doit fournir une liste de l'équipement qu'il utiliserait pour le contrat. Dans la liste, l'entrepreneur doit inclure le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement. Avant la signature du contrat, l'entrepreneur et l'ingénieur s'entendront pour faire inspecter l'équipement. Si l'équipement ne répond pas aux exigences de l'ingénieur, le contrat ne sera pas accordé à l'entrepreneur.
- .3 Tout l'équipement pour la tonte de la pelouse doit être maintenu en excellente condition. L'équipement doit être inspecté régulièrement et répondre aux exigences de l'ingénieur. Les faucheuses qui causent un dégazonnement ou qui endommagent la pelouse ne doivent pas être utilisées.
- .4 Dans le cas où un tracteur est utilisé, une jauge doit indiquer les T/M de la prise de force de la faucheuse rotative de finition. Il faudra surveiller les T/M de la prise de force pendant la tonte de la pelouse afin que les conditions d'utilisation soient respectées.
- .5 L'entrepreneur fournira un véhicule de service et un mécanicien à temps plein pour effectuer rapidement les réparations nécessaires.
- .6 Le nom de l'entreprise doit être lisible sur tout l'équipement, y compris les camions, les remorques et l'équipement de tonte. Sa taille doit être

jugée satisfaisante par l'ingénieur.

### 3 EXÉCUTION

#### 2.02 TONTE

- .1 L'entrepreneur doit tondre la pelouse à la hauteur précisée dans la section 01 21 13, Instructions aux soumissionnaires, paragraphe 1.13 et conformément aux schémas.
- .2 Il ne tondra pas la pelouse si l'ingénieur est d'avis :
  - .1 que le gazon est trop mouillé;
  - .2 qu'une longue période de temps sec persiste.
- .3 Il devra reprendre son travail, sans frais pour le MDN, si la pelouse n'est pas tondue de façon satisfaisante.
- .4 Il doit enlever les morceaux de papier, les canettes, les branches et tout autre débris avant de tondre la pelouse dans la zone définie.
- .5 La tonte doit se faire de façon à ce que le gazon soit soufflé loin des trottoirs, routes, espaces de stationnements, platebandes, bâtiments et véhicules.

#### 2.03 TAILLE

- .1 L'entrepreneur doit tailler le gazon le long des bâtiments, clôtures, poteaux, affiches, haies, arbres, citernes à propane et de tout autre obstacle physique situé dans la zone.
- .2 Il ne doit pas s'écouler plus de quatre heures entre la taille des buissons et la tonte de la pelouse.
- .3 La taille doit se faire à la même hauteur que la tonte.
- .4 L'entrepreneur doit faire attention de ne pas abîmer les arbres ou toute construction lorsqu'il utilise un taille-bordure électrique.
- .5 Pour éviter que des véhicules ne soient endommagés, la taille du gazon pourrait être prévue en dehors des heures de travail, quand aucun véhicule n'est stationné. Tout dommage causé aux véhicules sera la responsabilité de l'entrepreneur.
- .6 La taille doit se faire de façon à ce que le gazon soit soufflé loin des trottoirs, routes, espaces de stationnements, platebandes, bâtiments et véhicules.

#### 2.04 TONTE DE PELOUSE

- .1 Immédiatement après avoir tondu ou taillé la pelouse, l'entrepreneur doit nettoyer tout le gazon coupé et les débris laissés sur les trottoirs ou à l'entrée des bâtiments. Une telle mesure vise à réduire la quantité de gazon traîné dans les bâtiments. Ces secteurs seront balayés manuellement ou à l'aide d'une balayeuse électrique.

**2.05 INSTRUCTIONS SPÉCIALES**

- .1 La pelouse dans la zone définie par le présent contrat contient beaucoup de mauvaises herbes. Malgré ce problème, la pelouse doit être tondue de la manière prescrite et à l'aide de l'équipement qui permet de donner au terrain une apparence acceptable. Si le résultat final n'est pas acceptable, le paiement pour le travail en question pourrait être retenu.
- .2 La vitesse de croissance du gazon dans la zone définie par le présent contrat varie en fonction du sol, de l'humidité, de la condition du gazon et du type de gazon et des mauvaises herbes qui poussent. Le présent contrat vise à définir des normes acceptables pour l'apparence du terrain après chaque tonte.
- .3 L'entrepreneur doit tondre la pelouse dans les fossés et sur les pentes.
- .4 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour tondre la pelouse dans toutes les zones définies dans le contrat dans un délai sept (7) jours civils. Cela est particulièrement important pendant les mois de mai, de juin et de juillet, lorsque la fréquence de la coupe est à son plus haut.
- .5 L'entrepreneur doit posséder au moins trois (3) années d'expérience reconnue dans le domaine et fournir sur demande des références de ses contrats antérieurs.
- .6 L'entrepreneur doit soumettre des rapports mensuels dans lesquels il précise le nombre de litres de carburant utilisé pour chaque pièce d'équipement. Il doit également indiquer le carburant utilisé (essence/diesel, carburant mixte) et la puissance de l'équipement.

**FIN DE SECTION**



AREA OF WORK  
LEGEND  
AREA OF WORK

NOTE  
SHADED AREAS INDICATED ARE APPROXIMATE

NO.	DATE	REVISION	BY/APP.

SCALE: AS SHOWN  
PROJECT NO.: 11000000  
PROJECT TITLE:  
CFB Gagetown  
SERVICE CONTRACT  
GRASS CUTTING # 2  
BASE A, F ZONES AND PMO'S  
DATE: 01/17/92  
SHEET: 1 OF 2  
SITE PLAN  
PROJECT NO.: 11000000  
PROJECT TITLE:  
CFB Gagetown  
SERVICE CONTRACT  
GRASS CUTTING # 2  
BASE A, F ZONES AND PMO'S  
DATE: 01/17/92  
SHEET: 1 OF 2  
SITE PLAN



