



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

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

Title - Sujet Grass Cutting #4 - Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-180119/A	Date 2017-05-31
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-180119	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-005-4133
File No. - N° de dossier STJ-7-40011 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-11	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax (STJ), Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur stj005
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-4362 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 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

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

**CONTRAT DE SERVICES
TONTE DE LA PELOUSE – BASE N 4
ZONES B, C ET D ET PARTIE DE LA ZONE M,
D'ENTRAÎNEMENT EN EAUX VIVES
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 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
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 :

Zones B, C, et D et partie de la sone M de la Base, Camp Argonaut, Goan's Orchard et site d'entraînement en eaux vives

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-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.

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)

2.2.2 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 236, avenue Champlain, Bâtiment B-18, BS 5 Div Ca Gagetown, le 21 juin 2017. La visite des lieux débutera à 9:00.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 19 juin 2017 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

(Derived from - Provenant de: A9040T, 2015/07/03)

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 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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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).

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
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
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 : Sandra Lomax
Titre : Agente de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 189, rue Prince William
Saint John, N.-B.
E2L 2B9
Téléphone : (506) 506-636-4362
Télécopieur : (506) 506-636-4376
Courriel : sandra.lomax@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 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.

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
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
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
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
STJ005
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
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	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, conformément au devis en ce qui concerne les zones B, C et D et une partie de la zone M	Tontes	15						
2	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site, pour les deux côtés de la route menant au Camp Argonaut et pour celui-ci.	Tontes	12						
3	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site en ce qui concerne la station de traitement des eaux usées (STEU) et le pavillon de Lindsay Valley	Tontes	12						

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
STJ005
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
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
4	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm au site d'entraînement en eaux vives et à Goan's Orchard	Tontes	4						
5	Scie d'éclaircissage / coup-herbe avec opérateur pour tailler d'autres zones	Heures	100						
6	Tracteur / chargeur à glissement avec opérateur et équipé d'une débroussaillieuse pour tondre les secteurs envahis par la végétation.	Heures	50						

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).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- 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
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
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
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
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
W6837-180119/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6837-180119/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-7-40011

Buyer ID - Id de l'acheteur
STJ005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «F»
DEVIS**



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

DEVIS

CONTRAT DE SERVICES

**TONTE DE LA PELOUSE - BASE N° 4
ZONES B, C ET D ET PARTIE DE LA ZONE M,
CAMP ARGONAUT, GOAN'S ORCHARD ET SITE
D'ENTRAÎNEMENT EN EAUX VIVES
DU 1^{ER} MAI 2017 AU 31 MARS 2018
POUR DEUX PÉRIODES D'UN AN**

Conçu par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-G2-9301/240

Date : 2017-02-01

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives à l'approvisionnement et à la passation du marché</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	4
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de 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 la pelouse	3
<u>Liste des schémas</u>		
L-G2-9301/240-101	Plan du site - Base	1

FIN DE LA SECTION

1.1 DESCRIPTION

- .1 En vertu du présent contrat de service, l'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, la supervision et l'équipement nécessaires à la tonte de la pelouse ou à la taille de buisson, comme l'illustrent les schémas des secteurs suivants :
 - .1 Zones B, C et D et partie de la zone M de la Base, Camp Argonaut, Goan's Orchard et site d'entraînement en eaux vives.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité du présent contrat de service est du 1^{er} mai 2017 au 31 mars 2018, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un an.

1.03 QUALIFICATIONS

- .1 Tous les opérateurs de faucheuses et de taille-bordures doivent être qualifiés et savoir utiliser correctement la machinerie et l'équipement. Tous les employés doivent avoir reçu de la formation sur les méthodes de ravitaillement, le contrôle des déversements et l'utilisation obligatoire de l'équipement de protection individuel.

1.04 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
 - 238, avenue Champlain
 - Bâtiment B-18
 - C.P. 7000, succursale Forces
 - Oromocto (Nouveau-Brunswick)
 - E2V 4J5
 - Tél. : 506-422-2000, poste 2677
 - Télééc. : 506-422-1248

1.05 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 Devis;
 - .2 Schémas du 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 le représentant du Génie.
- .2 L'accès au lieu de travail sera déterminé par le représentant du Génie.
- .3 Les déplacements autour du site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie et aux exigences militaires.

- .4 L'entrepreneur n'encombrera pas déraisonnablement les lieux de matériaux ou d'équipement.

1.07 GARANTIE

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

1.08 CODES ET NORMES

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

1.09 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur fournira au représentant du Génie le numéro de téléphone auquel lui ou son représentant peut être joint.
- .2 L'entrepreneur ne refusera pas les appels de service faits par le représentant du Génie et fournira le service dans les 24 heures suivant l'appel.
- .3 Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées se feront aux risques de l'entrepreneur en ce qui concerne le paiement.

1.10 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur soumettra des tarifs pour les éléments ci-après, conformément au devis. Ces prix comprendront la supervision, les dépenses, les outils, l'équipement (y compris la mobilisation et la démobilisation de celui-ci), le transport et les profits. Les taux soumis s'appliqueront au temps passé sur le lieu de travail. Le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur ne sera pas facturé, mais sera compris dans les taux soumis.
- .2 Article 1. Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, conformément au devis en ce qui concerne les zones B, C et D et une partie de la zone M. Quantité estimée : 15 tontes.
- .3 Article 2. Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de

75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site, pour les deux côtés de la route menant au Camp Argonaut et pour celui-ci. Quantité estimée : 12 tontes.

- .4 Article 3. Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site en ce qui concerne la station de traitement des eaux usées (STEU) et le pavillon de Lindsay Valley (LV-9). Quantité estimée : 12 tontes.
- .5 Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm au site d'entraînement en eaux vives et à Goan's Orchard. Quantité estimée : 4 tontes.
- .6 Article 4. Scie d'éclaircissage / coupe-herbe avec opérateur pour tailler d'autres zones. Heures estimées : 100 heures.
- .7 Article 5. Tracteur / chargeur à direction à glissement avec opérateur et équipé d'une débroussailleuse pour tondre les secteurs envahis par la végétation. Heures estimées : 50 heures.

1.11 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils exécuteront des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur auront en leur possession un laissez-passer officiel d'entrepreneur. Ils montreront 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 remplira un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque personne. Il accompagnera également chaque employé à la Section d'identification de la police militaire (F-19) qui émet les laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer seront fournies au représentant du Génie dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat.
- .4 L'entrepreneur veillera à récupérer les laissez-passer des employés qui cesseront de travailler sur les lieux appartenant au MDN. Il devra ensuite retourner ces laissez-passer à la Section d'identification de la police militaire.

1.12 COTES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur devra tenir à jour une liste de tous ses employés qui exécutent des travaux liés au présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les opérateurs et les ouvriers. Il devra remettre cette liste au représentant du Génie, sur demande.
- .2 L'entrepreneur devra fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve des renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfera pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que la Police militaire les définit.

1.13 DOMMAGES AUX INSTALLATIONS

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'ensemble des biens et des installations et en prévenir l'endommagement. Les dommages causés par l'entrepreneur seront réparés dans les plus brefs délais, de façon à répondre aux exigences du représentant du Génie.

1.14 HEURES DE TRAVAIL

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

1.15 SUPERVISEUR SUR PLACE

- .1 L'entrepreneur assurera la présence d'un superviseur non-exécutant chevronné qui sera muni d'un véhicule et d'un téléphone cellulaire. Le superviseur en question sera en mesure de se prononcer au nom de l'entrepreneur sur des questions quotidiennes. Il dirigera toutes les opérations et veillera à ce que le travail soit effectué en entier conformément au devis.
- .2 Le superviseur non-exécutant ne pourra pas quitter la zone pendant les activités de tonte pour aller chercher des pièces, du carburant ou pour superviser d'autres zones.

1.16 INSTRUCTIONS SPÉCIALES

- .1 Peu importe les conditions du terrain, la pelouse sera tondu et taillée dans toutes les zones définies sur le schéma ou dans le devis. Lorsque des sections de la zone seront inaccessibles avec l'équipement de grande taille, des tondeuses à main, des taille-bordures et d'autres pièces d'équipement serviront à obtenir un résultat satisfaisant. L'équipement de l'entrepreneur devra pouvoir être utilisé sur le terrain accidenté de la zone visée.
- .2 Pour ce contrat, à la demande du représentant du Génie, la tonte commencera le lundi et se poursuivra jusqu'à l'achèvement de la tonte de la zone attribuée.
- .3 L'entreprise sera bien identifiée sur tout l'équipement, y compris les camions, les remorques et l'équipement de tonte. Le nom de l'entreprise devra être d'une taille que le représentant du Génie jugera satisfaisante.

1.17 VISITE DES LIEUX

- .1 Une visite des lieux obligatoire qui consistera à examiner les secteurs de tonte et les préoccupations sera organisée par le représentant du Génie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

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.
- .3 Code national du bâtiment - Canada 2015

1.02 EXIGENCE RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur exécutera les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2015, par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et par Travail sécuritaire NB, en gardant à l'esprit qu'en cas de contradiction ou de divergence entre les exigences de ces derniers, l'exigence la plus stricte s'appliquera.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le chantier. Il est également responsable de la protection des biens, des personnes et de l'environnement sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels, dans l'ensemble des lois, ordonnances et règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et dans le plan de santé et de sécurité propre au chantier qu'il a établi.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur est tenu d'établir un plan de santé et de sécurité propre au chantier qui comprend une marche à suivre pour entrer dans des espaces clos dans l'éventualité où le représentant du Génie indiquerait que les travaux se déroulent dans des espaces clos. Les travaux ne seront pas entrepris tant que le représentant du Génie n'aura pas approuvé le plan de santé et de sécurité.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuel (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les employés sont tenus de porter un casque et des lunettes de sécurité ainsi qu'un chandail et un pantalon en tout temps.
- .5 Les membres du personnel qui travaillent sur une route ou de l'équipement en marche, ou à proximité de ceux-ci, doivent porter des vêtements très visibles.

1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, qu'un facteur ou qu'un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur devra appliquer les mesures prévues pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur en avisera le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.05 CORRECTION DES CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles de santé et de sécurité, l'entrepreneur est tenu de régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur est tenu de remettre au représentant du Génie un rapport écrit sur les correctifs apportés pour régler les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'interruption des travaux si un cas de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité n'est pas réglé.

1.06 ARRÊT DES TRAVAUX

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Repérer le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone d'urgence les plus près, et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
2. Signaler tout incendie sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
- .3 Au moment de signaler l'incendie au téléphone, indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; être prêt à confirmer les renseignements donnés.

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

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

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

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

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

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

1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES A L'USAGE DU TABAC

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

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

1. Il faut réduire au minimum la quantité de rebuts et de déchets.
2. Il est interdit de brûler des rebuts.

- .3 Enlèvement
 - .1 Enlever tous les rebuts du lieu de travail à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets huileux dans des contenants approuvés pour assurer un niveau maximal de sécurité et de propreté.
 - .2 Déposer les chiffons graisseux ou huileux et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés et les retirer des lieux.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables ou combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 On peut garder sur le lieu de travail, aux fins d'usage courant, jusqu'à 45 litres de liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène ou le naphte, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des bidons de sécurité approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables ou combustibles supérieures à 45 litres pour l'exécution des travaux nécessite l'autorisation du chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur de bâtiments ou sur des plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité d'une flamme nue ou d'un type quelconque d'appareil produisant de la chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, comme du naphte ou de l'essence.
- .6 Les déchets liquides inflammables ou combustibles à éliminer sont entreposés dans des contenants approuvés situés dans un endroit aéré et sécuritaire. La quantité de ces produits est réduite au minimum, et quand vient le moment de les éliminer, le Service des incendies en est informé.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les travaux donnant lieu à l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de nature chimique ou explosive, ou constituant un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, sont réalisés conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Un permis d'exécution de travail à chaud est obtenu auprès du chef du Service d'incendie si des travaux de soudage doivent être exécutés ou si un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud doit être utilisé dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur

dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion précédant le début des travaux.

- .4 Lorsqu'il utilise des liquides inflammables tels que du vernis ou des produits à base d'uréthane, l'entrepreneur assure une ventilation adéquate des lieux, élimine toute source d'incendie et tient informé le chef du Service d'incendie avant et après les travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET / OU PRÉCISIONS

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

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie sont coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble de la législation pertinente 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 chantier.

1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets et des matériaux de rebus sur place.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les zones humides, les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel adéquat pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. carburants / combustibles, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Chaque tondeuse doit être équipée de matériel nettoyant/absorbant pour une intervention immédiate en cas de fuite/déversement de carburant ou de liquide hydraulique.
- .3 Si un déversement se produit, l'entrepreneur prendra immédiatement les mesures nécessaires relativement au nettoyage des substances dangereuses et en informera le représentant du Génie pour qu'il puisse procéder à une vérification.
- .4 Si un déversement de plus d'un litre de substance dangereuse se produit, l'entrepreneur en avisera immédiatement les autorités compétentes du Service d'incendie (G3) au 442-2000, poste 2106.
- .5 Procédures d'intervention d'urgence en cas de déversement 2015 de la BS 5 Div CA Gagetown, ou dernière version.
- .6 Tout l'équipement doit être en bon état de fonctionnement, exempt de fuites, et avec des dispositifs appropriés d'assourdissement.
- .7 Il est interdit de faire le plein d'équipements autopropulsés à moins de 100 m de cours d'eau ou de milieux humides.
- .8 L'entrepreneur s'assurera que les employés ont reçu une formation sur les procédures d'intervention en cas de déversement et sur l'utilisation du matériel de nettoyage de déversements.

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 TRAVAUX COMPRIS

- .1 Les travaux comprennent ce qui suit :
 - .1 Tonte;
 - .2 Taille;
 - .3 Nettoyage;
 - .4 Débroussaillage;
 - .5 Supervision.

1.02 FRÉQUENCE DES TRAVAUX ET HAUTEUR DE LA PELOUSE

- .1 Les travaux seront effectués selon les besoins, à la demande du représentant du Génie. La fréquence de la tonte dépendra des conditions météorologiques et de la croissance de la pelouse.
- .2 L'entrepreneur tondra la pelouse à la hauteur et à la fréquence précisées, et il sera rémunéré selon le tarif unitaire pour la tonte de la pelouse des zones indiquées à la section 00 21 13, Instructions aux soumissionnaires, Quantités et base de paiement.

2 PRODUITS

2.01 ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur fournira l'équipement nécessaire pour tondre la pelouse dans toutes les zones indiquées sur le schéma joint aux présentes, de manière à obtenir un résultat satisfaisant dans les délais prescrits.
- .2 Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur présentera la liste de l'équipement qu'il propose d'utiliser. Cette liste indiquera le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement. Avant l'attribution, l'entrepreneur et le représentant du Génie s'entendront pour faire inspecter l'équipement. Si l'équipement n'obtient pas l'approbation du représentant du Génie, le contrat ne sera pas attribué.
- .3 Tout l'équipement pour la tonte de la pelouse sera maintenu en excellente condition. L'équipement sera inspecté régulièrement et répondra aux exigences du représentant du Génie. Tout équipement qui endommage la pelouse ne sera pas utilisé.
- .4 Si un tracteur est utilisé, une jauge doit indiquer les T/M de la prise de force de la tondeuse rotative de finition. Il faudra surveiller les T/M de la prise de force pendant la tonte de la pelouse afin que les conditions d'utilisation soient respectées.
- .5 L'entrepreneur fournira un véhicule de service et un mécanicien à temps plein qui pourra effectuer rapidement les réparations nécessaires.

3 EXÉCUTION

3.01 TONTE

- .1 L'entrepreneur tondra la pelouse à la hauteur précisée dans la Section 00 21 13, Instructions aux soumissionnaires, et comme il est indiqué sur les schémas.
- .2 L'entrepreneur ne tondra pas la pelouse si le représentant du Génie est d'avis :
 - .1 que le gazon est trop mouillé;
 - .2 qu'une longue période de temps sec persiste.
- .3 L'entrepreneur reprendra son travail si la pelouse n'est pas tondue de façon satisfaisante, et ce, à ses frais.
- .4 L'entrepreneur enlèvera les morceaux de papier, les canettes, les branches et tout autre débris avant de tondre la pelouse dans la zone définie.
- .5 La tonte se fera de façon à ce que le gazon soit soufflé loin des trottoirs, des routes, des aires de stationnement, des plates-bandes, des bâtiments et des véhicules.

3.02 TAILLE

- .1 L'entrepreneur taillera le gazon le long des bâtiments, des clôtures, des poteaux, des affiches, des haies, des arbres, des réservoirs de propane et de tout autre obstacle physique situé dans la zone.
- .2 La taille sera effectuée dans les quatre (4) heures suivant la tonte de la pelouse.
- .3 La taille se fera à la même hauteur que la tonte dans la zone visée.
- .4 L'entrepreneur évitera d'endommager les arbres et les autres obstacles physiques lorsqu'il utilisera des coupes-herbe mécaniques.
- .5 Pour éviter tout dommage aux véhicules, la taille au coupe-herbe pourrait devoir être effectuée en dehors des heures normales de travail, lorsqu'il n'y a pas de véhicule stationné. Tout dommage causé aux véhicules sera la responsabilité de l'entrepreneur.
- .6 La taille se fera de façon à ce que le gazon soit soufflé loin des trottoirs, des routes, des aires de stationnement, des plates-bandes, des bâtiments et des véhicules.

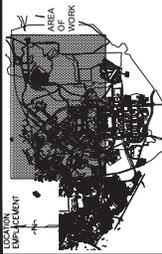
3.03 GAZON COUPÉ

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

3.04 REMARQUES SPÉCIALES

- .1 La pelouse dans la zone définie par le présent contrat contient beaucoup de mauvaises herbes. Malgré ce problème, la pelouse doit être tondue de la manière prescrite et à l'aide de l'équipement qui permet de donner au terrain une apparence acceptable. Si le résultat final n'est pas acceptable, le paiement pour le travail en question pourrait être retenu.
- .2 La vitesse de croissance de la pelouse dans chacune des zones définies par le présent contrat varie en fonction du sol, de l'humidité, de la condition de la pelouse et du type de pelouse et des mauvaises herbes présentes. 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 le fond des fossés et sur les pentes.
- .4 L'entrepreneur doit disposer d'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 cinq (5) jours civils. Cela est particulièrement important en mai, en juin et en juillet, lorsque la fréquence de la coupe est à son plus haut.
- .5 L'entrepreneur doit posséder une expérience démontrée d'au moins trois années dans le domaine et fournir sur demande des références de ses contrats antérieurs.
- .6 L'entrepreneur soumettra des rapports mensuels dans lesquels il précisera le nombre de litres de carburant utilisé pour des marques et des modèles d'équipement précis. Il indiquera en outre le carburant utilisé (essence/diesel, carburant mixte) et la puissance (HP) de l'équipement.

FIN DE LA SECTION



NOTE:
GRASS AREAS INDICATED ARE APPROXIMATE

NO.	DATE	REVISION	REVISION	APPR.

SCALE - COULELLE
1:5000 SHEET
CFB GAGETOWN

SERVICE CONTRACT # 4
GRASS CUTTING # 4
BASE B, C AND D ZONES, PARTIAL
M ZONE, AND CAMP ARGONAUT

DATE: 2017-02-01
DRAWN BY: [Name]
CHECKED BY: [Name]
SUBJECT - SHEET

CONCURRENCE - ASSESSMENT

DESIGNED	DRAWN	CHECKED	COORDINATION	DATE

DESIGN NO. L-62-9301/0240-101
DRAWING ORDER 1 OF 1
REVISION - REVU

