



## 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

Veuillez 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> CONTRAT DE SERVICES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6898-180032/A	<b>Date</b> 2018-01-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6898-180032	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STJ-008-4268
<b>File No. - N° de dossier</b> STJ-7-40108 (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 2018-02-27</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input 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 AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**CONTRAT DE SERVICES  
DÉNEIGNEMENT, DÉGLAÇAGE,  
TONTE DE PELOUSE ET ENTRETIEN PAYSAGER  
MANÈGE MILITAIRE DE FREDERICTON,  
FREDERICTON (NOUVEAU-BRUNSWICK)**

**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
- 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**

Les travaux prévus dans le présent contrat consistent à fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils et l'équipement nécessaires au déneigement, au déglacage, à la tonte de pelouse et à l'entretien paysager au manège militaire de Fredericton, selon les précisions du présent contrat.

Le manège militaire de Fredericton est situé au 3, rue Carleton, à Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

Le présent contrat de service s'applique pour 01 mai 2018 au 30 avril 2019, 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 de libre-échange nord-américain (ALENA).

## **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** (2017-04-27) 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 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 N.-B. 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 fausse, 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) (<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) (<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

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 01 mai 2018 au 30 avril 2019.

---

#### 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.

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.

### 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 N.-B. 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 F, 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 être une entreprise d'entretien ayant au moins trois (3) années d'expérience dans les services de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager. Il doit fournir la preuve de cette expérience à TPSGC avant l'attribution du présent contrat de services.
6. L'entrepreneur doit joindre à sa soumission une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour le déneigement et le déglacage, y compris le nom du fabricant, le modèle et la capacité de chaque machine.
7. L'entrepreneur doit joindre à sa soumission une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour tondre la pelouse, y compris le nom du fabricant, le modèle et la capacité de chaque machine.
8. Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent être immatriculés, et les conducteurs doivent détenir les permis nécessaires conformément à la réglementation du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur devra en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution du contrat de services.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-180032/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-180032/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
stj-7-40108

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.

**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 01 mai 2018 au 30 avril 2019.**

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A Ce contrat de services s'applique pour la période 01 mai 2018 au 30 avril 2019		B Année d'option 01 mai 2019 au 30 avril 2020		C Année d'option 01 mai 2020 au 30 avril 2021	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1	Prix par mois pour les services de déneigement et de déglacage sur toutes les routes, aires de stationnement, ensembles de véhicules, bouches d'incendie, portes et passerelles incluant l'application du mélange de contrôle des glaces et enlèvement de la neige vers un site approuvé selon 1.12. ou un événement de glace ou tel que requis au manège militaire de Fredericton tel qu'illustré à l'annexe A pour les mois du 1er octobre à la fin d'avril	Mois	7						



Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C	
				Ce contrat de services s'applique pour la période 01 may 2018 au 30 avril 2019		Année d'option 01 mai 2019 au 30 avril 2020		Année d'option 01 mai 2020 au 30 avril 2021	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
2	Tarif mensuel pour les services de tonte de la pelouse aux endroits du manège militaire de Fredericton indiqués dans l'annexe B, de la 1 <sup>er</sup> mai à la fin septembre.	Mois	5						
3	Tarif par opération de tonte de pelouse aux endroits du manège militaire de Fredericton indiqués à l'annexe B, à la demande du représentant du Génie.	Chacun	5						
4	Taux horaire des services d'entretien paysager fournis à la demande du représentant du Génie.	Heure	40						

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-180032/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-180032/A

And. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
sj-7-40108

Buyer ID - Id de l'acheteur  
sj008  
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	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration. Aux fins de l'appel d'offres l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de majoration sur les Matériaux. _____% Provision + Marge bénéficiaire brute = Total	Provision	5 000\$	Marge bénéficiaire brute \$_____	_____	Marge bénéficiaire brute \$_____	_____	Marge bénéficiaire brute \$_____	_____

**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  
W6898-180032/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-180032/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
stj-7-40108

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**

---

## **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  
W6898-180032/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-180032/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
stj-7-40108

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 C GAGETOWN**

**SPÉCIFICATION**

**CONTRAT DE SERVICES  
DÉNEIGNEMENT, DÉGLAÇAGE, TONTE DE PELOUSE ET  
ENTRETIEN PAYSAGER  
MANÈGE MILITAIRE DE FREDERICTON, FREDERICTON  
(NOUVEAU-BRUNSWICK)  
DU 1<sup>ER</sup> MAI 2018 AU 30 AVRIL 2019  
AVEC UNE OPTION DE PROLONGATION DE DEUX PÉRIODES  
D'UNE ANNÉE**

\_\_\_\_\_  
Rédigé par

\_\_\_\_\_  
Inspecteur de la  
prévention des  
incendies

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

\_\_\_\_\_  
Officier du Génie

Dossier de  
projet n° :

Travaux n° : L-F135/1-9301/105

Date : 2017-05-30



<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions à l'intention des soumissionnaires	8
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Annexes</u>		
Annexe A	Plan de déneigement du manège militaire de Fredericton	1
Annexe B	Plan des zones gazonnées du manège militaire de Fredericton	1

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux prévus dans le présent contrat consistent à fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils et l'équipement nécessaires au déneigement, au déglacage, à la tonte de pelouse et à l'entretien paysager au manège militaire de Fredericton, selon les précisions du présent contrat.
- .2 Le manège militaire de Fredericton est situé au 3, rue Carleton, à Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

### 1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Le présent contrat de services sera en vigueur du 1<sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019 et sera assorti de deux options de prolongation d'une année.

### 1.03 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick*, 1991.
- .3 *Code canadien de l'électricité* (dernière version).

### 1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit être une entreprise d'entretien ayant au moins trois (3) années d'expérience dans les services de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager. Il doit fournir la preuve de cette expérience à TPSGC avant l'attribution du présent contrat de services.
- .2 Les opérateurs de machinerie de déneigement et de déglacage doivent posséder la formation nécessaire pour l'utiliser correctement.
- .3 Tous les opérateurs d'équipement de tonte de pelouse et d'outils de coupe doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
- .4 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.

### 1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme il est défini et énoncé dans la présente spécification, sera le commandant du détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. L'adresse du représentant du Génie est la suivante :

Bureau des contrats  
Détachement des opérations immobilières  
(Gagetown)

Bâtiment B18  
238, avenue Champlain  
C.P. 17000, succursale Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick) NB E2V 4J5  
Téléphone : 506-422-2677  
Télécopieur : 506-422-2148

#### 1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver un exemplaire de chacun des documents suivants sur les lieux d'exécution du contrat :
  - .1 Spécifications;
  - .2 Addendas.

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

- .1 L'entrepreneur et son personnel auront accès aux lieux d'exécution du contrat selon les instructions données par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur les lieux d'exécution du contrat sont soumis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux d'exécution du contrat avec du matériel ou de l'équipement.
- .4 Le représentant du Génie déterminera si de l'équipement de déneigement, de déglacage et de tonte de pelouse peut être entreposé sur les lieux d'exécution du contrat et dans quelle mesure cet entreposage peut se faire.

#### 1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir gratuitement l'eau et l'électricité sur place, à titre temporaire, pour l'exécution du présent contrat.
- .2 Le représentant du Génie déterminera à quels endroits l'alimentation en eau et en électricité pourra se faire et précisera les quantités maximales pouvant être consommées. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de brancher ses appareils ou de prendre de l'eau. Les connexions électriques devront se faire au moyen des prises de courant existantes et en conformité avec le *Code canadien de l'électricité*.
- .3 Le MDN ne fournit des services temporaires que dans la mesure où il parvient quand même à répondre à ses besoins. Le représentant du Génie peut interrompre ces services à tout moment, sans préavis et sans que le MDN n'assume quelque responsabilité que ce soit dans les préjudices ou les retards qu'une telle interruption pourrait causer à l'entrepreneur.

#### 1.09 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit réaliser les travaux en respectant les règles de sécurité établies dans la partie II du *Code canadien du travail* et dans la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et doit fournir la preuve de son inscription à TPSGC avant l'attribution du présent contrat de services.

- .3 L'entrepreneur doit suivre les règles établies dans le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), en ce qui concerne l'utilisation, la manipulation et l'élimination de ces matières. Les matières dangereuses doivent être étiquetées et accompagnées de fiches signalétiques conformément aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .4 L'entrepreneur doit prendre les précautions nécessaires pour protéger les véhicules, les arbres et les structures se trouvant sur le terrain du manège militaire ainsi que les propriétés et les installations voisines, de manière à prévenir les dommages. Si l'entrepreneur cause malgré tout des dommages, il devra les réparer sans délai à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur sera responsable des dommages subis par les véhicules en raison de ses travaux.
- .5 Les travaux exécutés par l'entrepreneur doivent satisfaire ou dépasser les normes, les codes et les autres règles indiquées dans les documents de référence prescrits. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'appliquera.

#### **1.10 STRUCTURES TEMPORAIRES**

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les rampes d'accès, échelles, échafaudages, appareils de levage et goulottes.
- .2 Les structures temporaires montées par l'entrepreneur continueront de lui appartenir, et il devra les enlever une fois ses travaux terminés.

#### **1.11 NETTOYAGE**

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit débarrasser les lieux de tout équipement inutilisé et les débris. Il doit laisser les lieux propres et en bon état, à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever des lieux d'exécution du contrat le matériel ou l'équipement récupérable sans avoir obtenu la permission du représentant du Génie.

#### **1.12 Portée des travaux**

- .1 Les services de déneigement et de déglçage doivent inclure au minimum ce qui suit :
  - .1 procéder au déneigement, retirer la neige du site et épandre un mélange de déglçage sur les voies de circulation, sur les emplacements de stationnement, dans les enclos de véhicules, autour des bornes d'incendie, aux entrées des bâtiments et sur les allées, aux endroits qui apparaissent dans la zone ombrée en gris à l'annexe A, après les chutes de neige ou de pluie verglaçante et selon les besoins, du mois de octobre au mois de avril;
  - .2 la neige retirée de la propriété du MDN doit être déposée dans un site approuvé par les autorités provinciales ou municipales.

- .2 Le mélange de déglçage doit être composé d'un sac (9,7 kg) de chlorure de calcium, d'un sac (9,7 kg) de chlorure de sodium et de 0,75 m<sup>3</sup> de sable. L'épandage doit se faire à un taux de 60 à 120 mL/m<sup>2</sup>.
- .3 **Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les véhicules et les piétons sont capables de passer en tout temps et en toute sécurité dans les zones indiquées à l'annexe A, du mois de novembre au mois de mars, sept (7) jours par semaine, du dimanche au samedi inclusivement.**
- .4 L'entrepreneur devra installer des balises à neige pour délimiter la zone où des objets s'y trouvant pourraient nuire aux activités de déneigement et de déglçage ou pourraient être endommagés par de l'équipement.
  - .1 Les balises à neige doivent être installées avant que le sol ne gèle et bien avant la date à partir de laquelle les chutes de neige sont susceptibles de se produire.
  - .2 Les balises à neige doivent être en bois ou en métal et doivent être suffisamment longues pour ne pas être complètement ensevelies par la neige, compte tenu de l'épaisseur habituelle de la couche de neige au sol dans la région. Pour que les balises soient bien visibles, elles doivent être peintes dans leur partie supérieure, sur une longueur de 150 mm, elles doivent porter un drapeau ou un ruban ou encore elles doivent être dotées d'un délinéateur coloré.
  - .3 Tous les objets se trouvant dans la zone de service qui sont susceptibles d'être recouverts de neige doivent être indiqués par une balise à neige, y compris les bornes d'incendie, les caniveaux, les sections isolées des bordures, les bassins collecteurs, les puisards et les autres ouvrages de drainage.
  - .4 L'entrepreneur inspectera les balises à neige constamment au cours la saison hivernale et les remplacera s'il y a lieu. Les balises à neige devront être enlevées à la fin de la saison de déneigement.
- .5 À la fin de la saison de déneigement, l'entrepreneur devra réparer les dommages que son matériel de déneigement a causés aux structures ainsi qu'aux biens et aux installations qui les entourent. Il devra notamment enlever le sable, les pierres et les débris laissés sur les surfaces gazonnées et réparer la pelouse au besoin.
- .6 À la fin de la saison de déneigement, l'entrepreneur doit enlever le sable, les pierres et les débris qui se sont accumulés sur les voies de circulation, les emplacements de stationnement et les enclos de véhicules, autour des bornes d'incendie, aux entrées des bâtiments ainsi que dans les allées.
- .7 Le service de tonte de pelouse doit comprendre au minimum ce qui suit :
  - .1 couper le gazon jusqu'à une longueur de 75 mm;
  - .2 tailler les bords de la pelouse jusqu'à une longueur de 75 mm;
  - .3 enlever les chutes de gazon des trottoirs et des endroits pavés;
  - .4 nettoyer les endroits qui apparaissent dans les zones ombrées en gris aux annexes C et D.
- .8 L'entrepreneur aura les responsabilités suivantes:
  - .1 **tondre la pelouse toutes les deux semaines entre la 1<sup>er</sup> mai et la fin de septembre aux endroits qui apparaissent dans la zone ombrée en gris à l'annexe B;**

- .2 tailler les bords de la pelouse et enlever les mauvaises herbes toutes les deux semaines entre la 1<sup>er</sup> mai et la fin de septembre, autour des bâtiments, des clôtures (des deux côtés), des bornes d'incendie, des poteaux, des bornes pour brancher les chauffe-moteurs, des pancartes, des platebandes de fleurs, des haies, des arbres et de tout autre obstacle physique aux endroits qui apparaissent dans la zone ombrée en gris à l'annexe B.

.9 Les bords de la pelouse doivent être taillés dans un délai de 4 heures suivant la tonte de la pelouse.

.10 Avant de tondre ou de tailler la pelouse, il faut enlever les débris qui s'y trouvent et les jeter dans la poubelle sur place.

.11 L'entrepreneur doit s'assurer que les chutes de gazon ne sont pas projetées sur les voies de circulation, les trottoirs et les platebandes.

.12 L'entrepreneur doit tondre le gazon sur les pentes des fossés et au fond de ceux-ci, jusqu'à une longueur de 75 mm.

.13 Les services de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager doivent être fournis de manière à ce que le représentant du Génie les juge entièrement satisfaisants.

### 1.13 ÉQUIPMENT

.1 L'entrepreneur doit disposer d'un personnel et d'un équipement suffisants pour effectuer les travaux de déneigement et de déglacage de telle sorte que, dans un délai de 3 heures après une chute de neige ou de pluie verglaçante, les gens puissent circuler sans glisser aux endroits indiqués à l'annexe A.

.2 L'entrepreneur doit joindre à sa soumission une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour le déneigement et le déglacage, y compris le nom du fabricant, le modèle et la capacité de chaque machine.

- .1 La machinerie employée pour le déneigement et le déglacage doit posséder les caractéristiques minimales suivantes :

- .1 chargeuse Caterpillar 926M ou machine équivalente, avec une puissance nominale utilisable de 148 hp, un godet à l'avant (d'un volume minimal de 1,9 m<sup>3</sup>) et une souffleuse à l'arrière (d'une largeur minimale de 152 cm);

- .2 camion à benne tandem d'un volume de 8 m<sup>3</sup>;

- .3 camion de ¾ de tonne à quatre roues motrices servant de chasse-neige muni d'une sableuse capable d'étendre le mélange de déglacage indiqué à l'article 1.12.2;

- .4 souffleuse poussée d'une puissance minimale de 10 hp.

.3 L'entrepreneur doit disposer d'un personnel et d'un équipement suffisants pour effectuer en un maximum d'une demi-journée la tonte de la pelouse aux endroits indiqués à l'annexe B.

.4 L'entrepreneur doit joindre à sa soumission une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour tondre la pelouse, y compris le nom du fabricant, le modèle et la capacité de chaque machine.

.5 Les tondeuses doivent pouvoir être ajustées sur place de manière à obtenir un gazon de la longueur indiquée dans le présent cahier des charges. Les dispositifs de protection des tondeuses doivent être entretenus et utilisés conformément aux directives du fabricant. Les tondeuses qui risquent d'arracher la pelouse ou de l'endommager ne doivent pas être utilisées.

.6 Avant l'attribution du présent contrat de services, l'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires avec le représentant du Génie pour faire inspecter le matériel qu'il prévoit employer. Si le représentant du Génie constate que le matériel n'est pas adéquat, l'entrepreneur devra le remplacer de telle sorte que le représentant du Génie en soit satisfait, avant que le contrat de services ne soit attribué.

.7 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent être immatriculés, et les conducteurs doivent détenir les permis nécessaires conformément à la réglementation du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur devra en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution du contrat de services.

.8 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de services seront inspectés conformément à la réglementation du Nouveau-Brunswick.

.9 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent être couverts par une police d'assurance comprenant la responsabilité civile et les dommages matériels. La garantie doit être au minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$). L'entrepreneur devra en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution du contrat de services.

.10 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent être munis de phares, d'un klaxon, de clignotants, de rétroviseurs, d'un avertisseur sonore de recul et d'un gyrophare rotatif à 360 degrés monté sur le toit.

.11 L'équipement doit être maintenu en excellent état pendant toute la durée du contrat de services. Il sera fréquemment inspecté par le représentant du Génie, et la maintenance devra être satisfaisante de son point de vue.

#### 1.14 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 Les prix des travaux effectués dans le cadre du présent contrat doivent être indiqués tantôt par service, tantôt selon un taux horaire. L'entrepreneur devra fournir des prix tout inclus pour le travail qu'il effectuera.
- .2 L'entrepreneur indiquera dans sa soumission ses prix par service ou son taux horaire pour les catégories suivantes de services. Ces prix comprendront la supervision, les dépenses, les outils, l'équipement, le transport (le taux horaire sera fixé en tenant compte du temps de déplacement aller-retour entre les installations de l'entrepreneur et le lieu d'exécution des travaux) ainsi que les bénéfices.
  - .1 Prix par mois pour les services de déneigement et de déglacage sur toutes les routes, aires de stationnement, ensembles de véhicules, bouches d'incendie, portes et passerelles incluant l'application du mélange de contrôle des glaces et enlèvement de la neige vers un site approuvé selon 1.12. ou un événement de glace ou tel que requis au manège militaire de Fredericton tel qu'illustré à l'annexe A pour les mois du 1er octobre à la fin d'avril. **Quantités estimées: (sept mois)**
  - .2 Tarif mensuel pour les services de tonte de la pelouse aux endroits du manège militaire de Fredericton indiqués dans l'annexe B, de la 1<sup>er</sup> mai à la fin septembre. **Quantité estimative : (cinq mois)**
  - .3 Tarif par opération de tonte de pelouse aux endroits du manège militaire de Fredericton indiqués à l'annexe B, à la demande du représentant du Génie. **Quantité estimative : (cinq)**
  - .4 Taux horaire des services d'entretien paysager fournis à la demande du représentant du Génie. **Quantité estimative : (40 heures)**
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et

inclure un pourcentage de marge bénéficiaire. Les factures des matériaux serviront de document à l'appui. L'entrepreneur devra les remettre en même temps que les autres factures une fois les travaux terminés. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire sur les matériaux aux fins de soumission. **Quantité estimative : cinq mille dollars (5 000,00 \$)**

- .4 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
- .5 Conformément aux modalités du présent contrat de service, le temps facturé et le prix contractuel des matériaux utilisés peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.
- .6 Pour les services de déneigement et de déglacage, l'entrepreneur doit être disponible sept (7) jours par semaine, du dimanche au samedi inclusivement.
- .7 Pour les services de tonte de pelouse, l'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement.
- .8 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
- .9 Une fois que la soumission sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .10 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures. Lorsqu'un service supplémentaire est requis, la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail qui doit être effectué.
- .11 Chaque jour avant de commencer à travailler et après avoir terminé sa journée de travail, l'entrepreneur doit signaler sa présence au représentant du Génie ou à une personne autorisée, afin de consigner ses heures d'arrivée et de départ.
- .12 Chaque mois, l'entrepreneur présentera une facture détaillant tous les frais. La facture précisera le type de services offerts, le lieu et le taux horaire. La facture doit aussi indiquer le numéro de contrat, le numéro de commande et le numéro de demande de travaux. Toutes les factures pour des travaux supplémentaires doivent préciser les noms des techniciens, les dates et les heures auxquelles ils ont travaillé.

#### 1.15 ATTESTATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux prévus dans le présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie lorsque celui-ci en fait la demande.
- .2 À la demande du représentant du Génie, l'entrepreneur doit lui fournir les preuves nécessaires pour valider l'information contenue dans la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de refuser l'accès aux lieux d'exécution du contrat aux employés de l'entrepreneur qui ne répondent pas aux critères de sécurité



établis par la Police militaire.

- .3 Conformément aux procédures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir à ses frais au Représentant du Génie, à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu du présent contrat de services.

**FIN DE LA SECTION**

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.01 RÉFÉRENCES

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

### 1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux en prenant les mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment* 2005, la partie II du *Code canadien du travail*, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les documents pertinents de Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

### 1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se déplacent sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité, particulièrement pour l'exécution des travaux visés par le présent contrat.
- .3 Comme il est prévu dans la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier comprenant une procédure d'entrée dans les espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront en espace clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. Il ne doit jamais retirer par la force un cadenas ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de verrouillage

et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité de l'équipement 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 (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

#### **1.04 RISQUES 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 doit en aviser 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 qui s'appliquent à la protection de la santé, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur la mesure prise pour corriger ce problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème ne se règle pas.

#### **1.06 ARRÊT DES TRAVAUX**

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

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 MARCHE 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 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante:
  - .1 composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas:
  - .1 être obstrués;
  - .2 être fermés ou arrêtés;
  - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du Service des incendies ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 À moins que le chef du Service des incendies l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

### **1.03 EXTINCTEURS**

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

### **1.04 OBSTRUCTION DES ROUTES**

- .1 Aviser le chef du service d'incendie 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 le creusement de tranchées.

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

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

### **1.06 REBUTS ET DÉCHETS**

- .1 Il faut réduire au minimum la quantité de rebuts et de déchets.

- .2 Il est interdit de brûler les rebuts.
- .3 Enlèvement :
  - .1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Entreposage :
  - .1 Entrepoiser les déchets ou les matériaux huileux dans les aires de travail afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
  - .2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés dans un endroit sécuritaire.

#### 1.07 LIQUIDES COMBUSTIBLES ET INFLAMMABLES

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être préparés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. 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 d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C tels que le naphte ou l'essence ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.
- .6 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

#### 1.08 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 d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un

bâtiment ou une installation.

- .3 Lorsque les travaux 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 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.
- .4 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. S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des uréthanes, l'entrepreneur doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer.

#### **1.09 QUESTIONS ET/OU PRÉCISIONS**

- .1 L'entrepreneur doit transmettre toute question ou demande de précisions concernant la présente directive au responsable du Génie, qui l'acheminera au chef du Service d'incendie.

#### **1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES**

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

**FIN DE LA SECTION**

## **1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.01 GÉNÉRALITÉS**

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

### **1.02 INCENDIES**

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.

### **1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.

### **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).

**FIN DE LA SECTION**



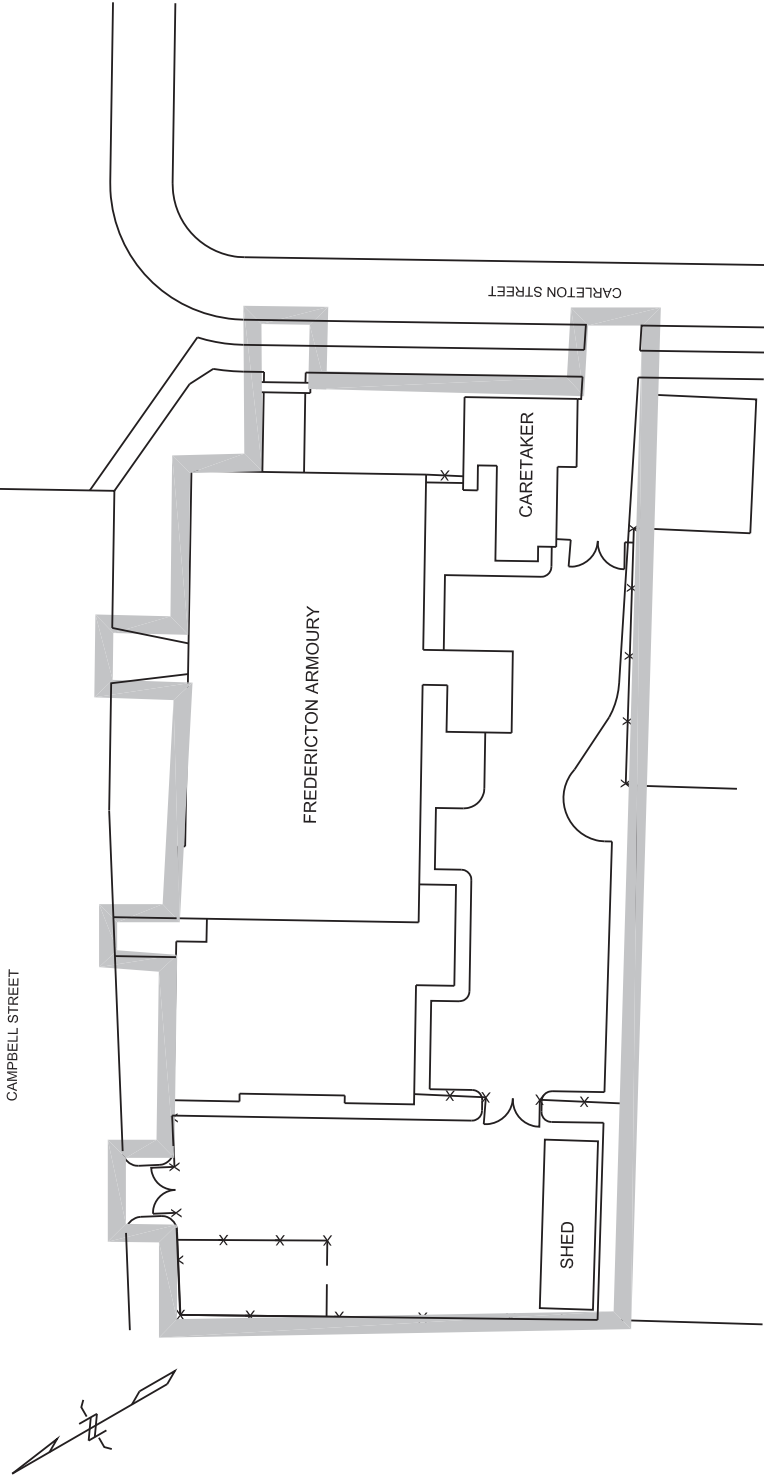
Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

# ANNEX A

## LEGEND

AREA OF SNOW & ICE  
CONTROL BOUNDARY LINE



PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /  
PROJET: LANDSCAPE MAINTENANCE  
FREDERICTON ARMOURY  
SUBJECT: SITE PLAN  
SUJET: -SNOW & ICE CONTROL

DATE: 2017/05/30

APPROVED:  
APPROUVÉ  
PAR:

SCALE: NTS  
ÉCHELLE:

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SC

L-F135/1-9301/105

1

of 2





Government  
of Canada

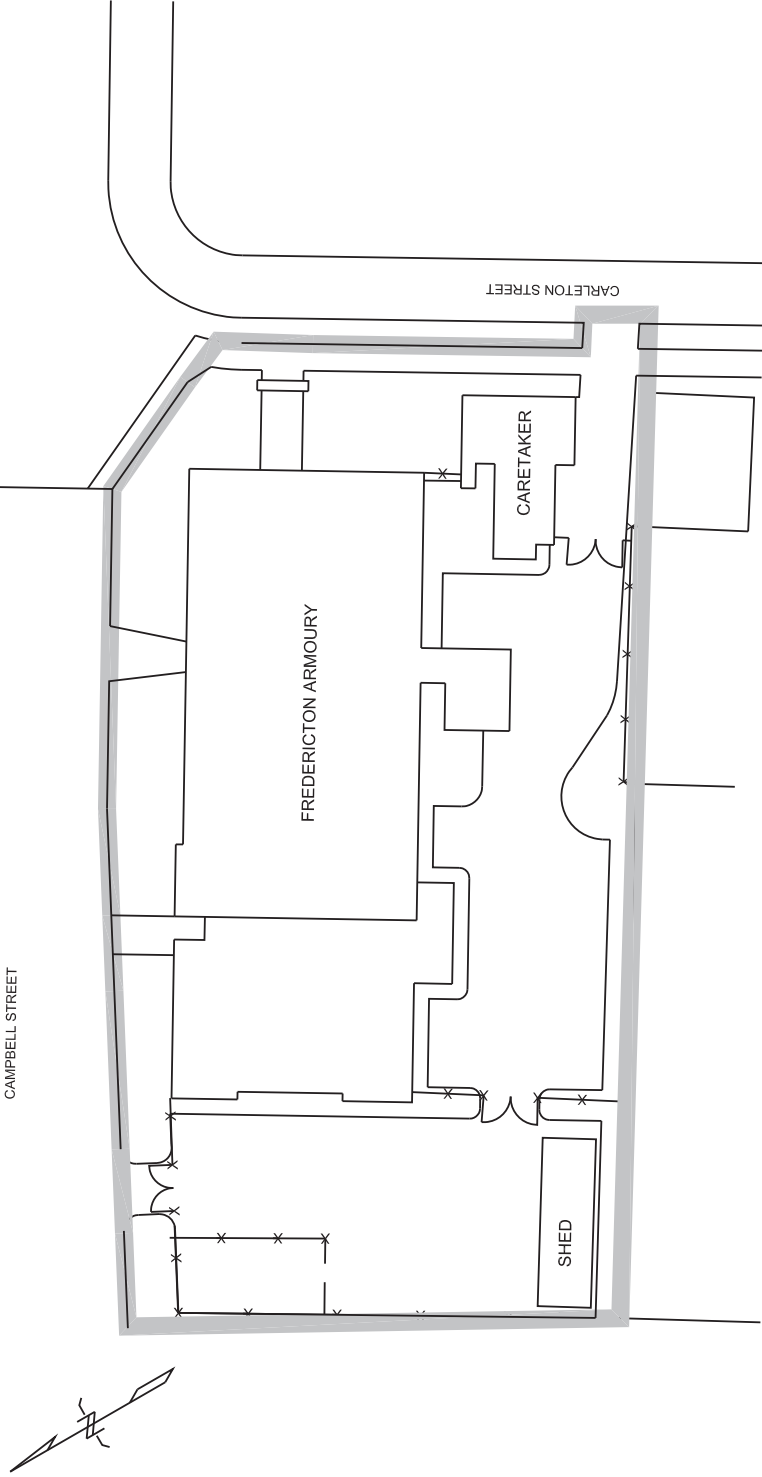
Gouvernement  
du Canada

# ANNEX B

## LEGEND



AREA OF GRASS CUTTING  
BOUNDARY LINE



PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /  
PROJET: LANDSCAPE MAINTENANCE  
FREDERICTON ARMOURY  
SUBJECT: SITE PLAN-  
SUJET: LANDSCAPE MAINTENANCE

DATE: 2017/05/30

APPROVED:  
APPROUVÉ  
PAR:

SCALE: NTS  
ÉCHELLE:

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SC

L-F135/1-9301/105

2  
of 2