



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid
Receiving/Réception des Soumissions
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Suite 14B
Saint John
New Brunswick
E2L 2B6
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)
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Suite 14B
Saint John
New Bruns
E2L 2B6

Title - Sujet Snow/Ice Control & Grass Cutting-NB	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-190280/A	Date 2018-10-10
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-190280	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-005-4352
File No. - N° de dossier STJ-8-41040 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-22	
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) 639-8503 ()	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 17000, B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 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

**Services de déneigement, de déglçage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager,
Manège militaire de Grand Falls, Grand Falls (Nouveau-Brunswick) et
Manège militaire d'Edmundston, Edmundston (Nouveau-Brunswick)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu

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

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relative à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Contrat de défense
- 6.13 Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190280/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190280

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41040

Buyer ID - Id de l'acheteur
stj005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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" Devis

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le ministère de la Défense nationale recherche un entrepreneur qui doit fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires au déneigement et au déglacage, à la tonte de la pelouse et à l'entretien paysager au manège militaire de Grand Falls, situé à Grand Falls (Nouveau-Brunswick) et au manège militaire d'Edmundston, situé à Edmundston (Nouveau-Brunswick). Les travaux doivent tous être exécutés conformément à la spécification no L-G2-9301/246, qui fait partie de la demande de soumission.

Le marché de services couvre la période de la date d'attribution au 30 avril 2019, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an.

1.2 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.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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](#) (2018-05-22) 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

A0220T - Évaluation du prix (2014-06-26)

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- (a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- (b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- (c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- (d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 14B
126 rue prince william
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B6

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

2.3 Ancien fonctionnaire – A3025 (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 au Nouveau-Brunswick 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 exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme

de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

- Le travail qui sera exécuté dans le cadre du présent contrat de service devra l'être par des techniciens pleinement qualifiés connaissant bien tous les aspects des systèmes de protection cathodique et possédant au moins cinq ans d'expérience.
- L'entrepreneur doit, avant l'adjudication du contrat, fournir à TPSGC des preuves écrites attestant que ses employés ont suivi une formation sur la protection contre les chutes et les techniques d'escalade sûres.
- Les employés de l'entrepreneur doivent posséder une formation en techniques de sauvetage sur tours. Des certificats à cet effet doivent être remis à TPSGC avant l'adjudication du contrat.
- L'entrepreneur doit utiliser un équipement de protection individuelle approuvé par la CSA.
- L'entrepreneur doit avoir un exemplaire des plus récents certificats de secouriste et le remettre à TPSGC avant l'adjudication du contrat.
- Un ingénieur qualifié doit estampiller tous les rapports d'inspection et les rapports indiquant les travaux effectués.

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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

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-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), 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

Les travaux doivent être réalisés durant la période de la date d'attribution 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 : Sandra Lomax
Titre : Officier d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 126 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B6
Téléphone : (506) 639-8503
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : sandra.lomax@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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190280/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190280

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41040

Buyer ID - Id de l'acheteur
stj005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 (2018-06-21), 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](#) (2008-05-16), Paiement mensuel

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 (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne).

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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 (2018-06-21);
- c) Annexe E, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190280/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190280

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41040

Buyer ID - Id de l'acheteur
stj005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 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 et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
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. La preuve sera requise dans un délai de sept (7) jours, à la demande du pouvoir adjudicateur et avant l'attribution du contrat de service.

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.

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.

Base de paiement

La quantité estimée inscrite dans la colonne quatre pour chaque article n'est qu'une estimation des services au besoin et ne veut pas dire que toutes les quantités d'un article seront utilisées ou qu'elles ne seront pas dépassées.

Article	Classe de service	Unité de mesure	Prix total Quantité	Première année Date d'attribution 30 avril 2019		Première année d'option du 1 ^{er} mai 2019 au 30 avril 2020		Deuxième année d'option du 1 ^{er} mai 2020 au 30 avril 2021	
				Prix par unité (\$)	Total (\$)	Prix par unité (\$)	Total (\$)	Prix par unité (\$)	Total (\$)
1.	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des voies de circulation, des aires de stationnement, des parcs de véhicules, des bornes d'incendie, des entrées des bâtiments et des voies piétonnières, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de pluie verglaçante, ou au besoin, au manège militaire de Grand-Sault tel qu'il est indiqué à l'Annexe A de la spécification, d'octobre à fin avril.	Mois	7						
2	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des voies de circulation, des aires de stationnement, des parcs de véhicules, des bornes d'incendie, des entrées des bâtiments et des voies piétonnières, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de pluie verglaçante, ou au besoin, au manège militaire d'Edmundston tel	Mois	7						

[illegible]

9.	Tarif horaire pour fournir un tracteur à gazon de deux (2) mètres de largeur et un opérateur, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	40						
10.	Tous les matériaux doivent être facturés au prix en gros de l'entrepreneur, plus un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit fournir un pourcentage de majoration dans le cadre de sa soumission : _____ % Allocation + majoration = Total	Allocation	7 500 \$	Majoration _____ \$	_____	Majoration _____ \$	_____	Majoration _____ \$	_____
TOTAL POUR LA PREMIÈRE ANNÉE ET TOUTES LES ANNÉES D'OPTION				\$		\$		\$	
TOTAL POUR LA PREMIÈRE ANNÉE ET LES ANNÉES D'OPTION				\$					

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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et 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.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190280/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190280

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41040

Buyer ID - Id de l'acheteur
stj005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190280/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190280

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41040

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
W6898-190280/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190280

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41040

Buyer ID - Id de l'acheteur
stj005
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «E»

DEVIS



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

DEVIS

CONTRAT DE SERVICES
DE DÉNEIGEMENT, DE DÉGLAÇAGE, DE TONTE
DE PELOUSE ET D'ENTRETIEN PAYSAGER
MANÈGE MILITAIRE DE GRAND-SAUT, GRAND-SAUT
(N.-B.) ET
MANÈGE MILITAIRE D'EDMUNDSTON, EDMUNDSTON
(N.-B.)
DE LA DATE D'ATTRIBUTION AU 30 AVRIL 2019
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT DE DEUX PÉRIODES D'UN AN

Préparé par

Inspecteur des
incendies

Agent de projet

Officier du Génie

Dossier de projet n° :

N° de dossier : L-G2-9301/246

Date : 2018-08-27

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
----------------	--------------	--------------

Division 00 - Exigences relatives à l'approvisionnement et aux contrats

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

Division 01 - Exigences générales

01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	2
01 35 35	Exigences relatives à la sécurité-incendie	3
01 35 43	Procédures environnementales	1

Liste des annexes

Annexe A	Plan de déneigement du manège militaire de Grand-Sault	1
Annexe B	Plan des zones gazonnées du manège militaire de Grand-Sault	1
Annexe C	Plan de déneigement du manège militaire d'Edmundston	1
Annexe D	Plan des zones gazonnées du manège militaire d'Edmundston	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de service consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires au déneigement et au déglçage, à la tonte de la pelouse et à l'entretien paysager au manège militaire de Grand-Sault, situé à Grand-Sault, au Nouveau-Brunswick, et au manège militaire d'Edmundston, situé à Edmundston, au Nouveau-Brunswick, au besoin et de la façon prescrite ci-après.
- .2 Le manège militaire de Grand-Sault est situé au 576, chemin Madawaska, Grand-Sault (Nouveau-Brunswick).
- .3 Le manège militaire d'Edmundston est situé au 145 rue Martin, Edmundston (Nouveau-Brunswick).

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période du présent contrat de service s'échelonne de la date d'attribution du contrat au 30 avril 2019. Deux options de renouvellement d'une durée d'un an chacune sont prévues.

1.03 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1983, c O-0.2. 1
- .3 *Code canadien de l'électricité* (édition la plus récente).

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 déglçage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager.
- .2 Tous les opérateurs d'équipement de déneigement et de déglçage doivent avoir reçu la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
- .3 Tous les opérateurs d'équipement de tonte de pelouse et d'outils de coupe doivent avoir reçu la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
- .4 Tous les employés doivent avoir reçu une 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 Aux fins du présent devis, le représentant du Génie est le commandant du secteur des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du génie sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
 - Bâtiment B-18
 - 238, avenue Champlain
 - Oromocto (N.-B.) E2V 4J5, C.P. 17000 Succ. Forces
 - Oromocto (N.-B.) E2V 4J5
 - Téléphone : 506-422-2677
 - Télécopieur : 506-422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
 - .1 Devis;
 - .2 Annexes.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements aux alentours du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou de matériel.
- .4 L'entreposage sur place d'équipement de déneigement, de déglacage et de tonte de pelouse sera autorisé à la discrétion du représentant du Génie.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement une alimentation en eau et en électricité aux fins de la présente entente.
- .2 Le représentant du Génie doit préciser les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à un réseau. Conformément au *Code canadien de l'électricité* (édition la plus récente), l'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique déjà en place.
- .3 La prestation de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis. Ce dernier décline toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.09 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail* et de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.

- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi que celles d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada relativement à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de produits.
- .4 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager tout véhicule, arbre et structure ainsi que toute propriété et installation environnante. Les dommages causés par l'entrepreneur aux propriétés et installations doivent être réparés sans retard à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur sera responsable de tout dommage causé à un véhicule.
- .5 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, des codes et des autres documents cités en référence ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés, la disposition la plus stricte s'applique.

1.10 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès temporaires, échelles, échafaudages, appareils de levage, goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeureront sa propriété et devront être enlevées des lieux par ce dernier à la fin des travaux.

1.11 NETTOYAGE

- .1 À la fin de l'ensemble des travaux, l'entrepreneur doit débarrasser les lieux de tout le matériel en surplus ainsi que des débris. Il doit laisser le lieu de travail propre et en bon état, à la satisfaction du représentant du Génie. Il ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables du lieu de travail sans 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 enlever la neige et épandre un mélange de déglçage sur les voies de circulation, sur les aires de stationnement, dans les parcs de véhicules, autour des bornes d'incendie, aux entrées des bâtiments et sur les voies piétonnières comprises dans la zone ombrée en gris présentée aux annexes A et C, et ce, après chaque chute de neige ou de pluie verglaçante, ou au besoin, d'octobre à fin avril.
 - .2 Enlever la neige des propriétés du MDN et l'évacuer à un site approuvé par la province, à la demande du représentant du Génie.
- .2 Le mélange de déglçage doit comprendre un sac de 9,7 kg de chlorure de calcium et un sac de 9,7 kg de chlorure de sodium pour chaque part de 0,75 m³ de sable. L'épandage doit se faire à raison de 60 à 120 ml/m².

- .3 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les véhicules et les piétons peuvent circuler en tout temps et en toute sécurité dans toutes les zones indiquées à l'Annexe A, et ce, du mois d'octobre à fin avril, sept (7) jours sur sept (7), du dimanche au samedi inclusivement.
- .4 L'entrepreneur doit placer des balises à neige près des obstacles qui pourraient gêner le déneigement et le déglacage ou endommager l'équipement dans la zone de services.
 - .1 Les balises à neige doivent être installées avant que le sol ne gèle et bien avant la première chute de neige prévue.
 - .2 Les balises à neige peuvent être en bois ou en métal et elles doivent être suffisamment longues pour dépasser l'épaisseur de neige attendue dans le secteur. La partie supérieure des balises (150 mm) doit être peinte, être indiquée par un drapeau ou un ruban, ou être dotée d'un délinéateur de couleur pour assurer une meilleure visibilité.
 - .3 Tous les objets se trouvant dans la zone de service qui pourraient être recouverts de neige doivent être indiqués par une balise à neige. Il s'agit notamment de ce qui suit : bornes d'incendie, caniveaux, sections isolées de bordures, bassins collecteurs, puisards d'entrée et autres ouvrages de drainage.
 - .4 L'entrepreneur doit vérifier les balises à neige tout au long de la saison et les remplacer au besoin. 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 doit réparer tout dommage causé par son équipement aux structures, propriétés et installations environnantes. Il doit également enlever le sable, les pierres et les débris des zones gazonnées, et réparer tout dommage causé à la pelouse.
- .6 À la fin de la saison de déneigement, l'entrepreneur doit enlever le sable, les pierres et les débris sur les voies de circulation, sur les aires de stationnement, dans les parcs de véhicules, autour des bornes d'incendie, aux entrées des bâtiments et sur les voies piétonnières. Le nettoyage doit être terminé avant la facturation pour avril.
- .7 Le service de tonte de pelouse doit comprendre au minimum ce qui suit :
 - .1 tonte de la pelouse à 75 mm de hauteur;
 - .2 taille des bordures à 75 mm de hauteur;
 - .3 nettoyage des résidus de tonte sur les trottoirs et les zones pavées;
 - .4 nettoyage de toutes les zones comprises dans l'aire ombrée en gris présentée aux annexes B et D.
- .8 L'entrepreneur sera chargé de ce qui suit :
 - .1 tondre la pelouse toutes les deux semaines entre la mi-mai et la fin de septembre dans la zone ombrée en gris présentée aux annexes B et D;
 - .2 tailler la pelouse et les mauvaises herbes le long des bâtiments, des clôtures (des deux côtés), des bornes-fontaines, des poteaux, des bornes de chauffage pour véhicules, des pancartes, des plates-bandes et des massifs de fleurs, des haies, des arbres et de tout autre obstacle physique compris dans l'aire ombrée en gris présentée aux annexes B et D.
- .9 Les bords de la pelouse doivent être taillés dans un délai de quatre (4) heures suivant la tonte de la pelouse.

- .10 L'entrepreneur doit enlever les débris qui se trouvent sur la pelouse et les jeter dans la benne à ordures sur le site avant d'effectuer les travaux de tonte et de taille.
- .11 L'entrepreneur doit s'assurer que les résidus de tonte ne sont pas rejetés sur les voies de circulation, les trottoirs et les plates-bandes.
- .12 L'entrepreneur doit tondre la pelouse dans le fond des fossés et sur les pentes à une hauteur de 75 mm.
- .13 L'entrepreneur doit exécuter les travaux de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager à l'entière satisfaction du représentant du Génie.

1.13 ÉQUIPEMENT

- .1 L'entrepreneur doit disposer d'un personnel et d'un équipement suffisants pour effectuer les travaux de déneigement et de déglacage et pour rétablir une bonne adhérence aux endroits indiqués aux annexes A et C dans un délai de trois heures après une chute de neige ou de pluie verglaçante, ou au besoin.
- .2 En plus de sa soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il propose d'utiliser pour effectuer le déneigement et le déglacage. Cette liste doit comprendre le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement.
 - .1 Les exigences minimales pour l'équipement de déneigement et de déglacage sont les suivantes :
 - .1 camion de $\frac{3}{4}$ de tonne à quatre roues motrices équipé d'un chasse-neige hydraulique et d'une épanduse de sable permettant d'épandre le mélange de déglacage décrit au point 1.13.2;
 - .2 une chargeuse sur pneus (d'une puissance nette d'au moins 110 hp) dotée d'un godet (d'au moins 1,7 m³) et d'une souffleuse à neige intégrée d'une largeur minimale de 152 cm;
 - .3 un camion de 3 tonnes avec une benne basculante (d'au moins 11,4 m³);
 - .4 Souffleuse poussée d'au moins 10 hp.
- .3 L'entrepreneur doit disposer d'un personnel et d'un équipement suffisants pour tondre la pelouse dans toutes les zones indiquées aux annexes B et D en une journée.
- .4 En plus de sa soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il propose d'utiliser pour effectuer la tonte de pelouse. Cette liste doit comprendre le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement.
- .5 L'entrepreneur doit pouvoir calibrer et ajuster l'équipement sur place afin de tondre la pelouse à la hauteur exigée dans la présente description. Tous les dispositifs de protection de l'équipement doivent être entretenus et utilisés conformément aux directives du fabricant. Il est interdit d'utiliser des tondeuses qui arrachent ou endommagent la pelouse.
- .6 Avant l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur et le représentant du Génie s'entendront pour faire inspecter l'équipement. Si l'équipement ne répond pas aux exigences du représentant du Génie, l'entrepreneur devra le remplacer à la satisfaction du représentant du Génie avant l'attribution du contrat de service.

- .7 Les véhicules utilisés dans le cadre du contrat de service doivent être immatriculés, et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick.
- .8 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de service doivent faire l'objet d'une inspection conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick.
- .9 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de service doivent être équipés de phares, d'un klaxon, de clignotants, de rétroviseurs, d'un avertisseur sonore de recul et d'un gyrophare pivotant à 360 degrés installé sur le toit.
- .10 L'équipement doit être maintenu en excellent état pendant toute la durée du contrat de service. Il doit être inspecté régulièrement et répondre aux exigences du représentant du Génie.
- .11 L'entrepreneur doit tenir un registre de tout le carburant utilisé pour chaque pièce d'équipement. Il doit également indiquer le carburant utilisé (essence/diesel, carburant mixte, etc.) et le HP de l'équipement.

1.14 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré en vertu du présent contrat de service en fonction du prix unitaire et d'un taux horaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 L'entrepreneur doit soumettre des prix unitaires et un taux horaire pour les éléments suivants conformément au devis. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis) et les profits.
 - .1 Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des voies de circulation, des aires de stationnement, des parcs de véhicules, des bornes d'incendie, des entrées des bâtiments et des voies piétonnières, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de pluie verglaçante, ou au besoin, au manège militaire de Grand Falls tel qu'il est indiqué à l'Annexe A pour les mois d'octobre à fin avril.
 - .2 Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des voies de circulation, des aires de stationnement, des parcs de véhicules, des bornes d'incendie, des entrées des bâtiments et des voies piétonnières, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de pluie verglaçante, ou au besoin, au manège militaire d'Edmundston tel qu'il est indiqué à l'Annexe C pour les mois d'octobre à fin avril.
 - .3 Taux horaire pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige approuvé par la Province, à la demande du représentant du Génie.
 - .4 Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire de Grand-Sault conformément à l'Annexe B, de mai à fin septembre.
 - .5 Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse au manège militaire de Grand-Sault, conformément à l'Annexe B, à la demande du représentant du Génie.

- .6 Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire d'Edmundston conformément à l'Annexe D, de mai à fin septembre.
- .7 Prix unitaire pour la coupe et la taille de la pelouse au manège militaire d'Edmundston, conformément à l'Annexe D, à la demande du représentant du Génie.
- .8 Taux horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.
- .9 Tarif horaire pour fournir un tracteur à gazon de deux (2) mètres de largeur et un opérateur, à la demande du représentant du Génie.
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix en gros de l'entrepreneur, plus un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit fournir toutes les factures des matériaux à titre de documents justificatifs au moment de soumettre les factures pour les travaux exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de majoration sur les matériaux.
- .4 Il se peut que les quantités indiquées ci-dessus augmentent ou diminuent. Elles servent uniquement de guide pour l'appel d'offres. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer un dédommagement pour perte de profits anticipés en fonction de ces estimations.
- .5 Les heures facturées ainsi que les prix prévus au contrat peuvent être examinés par le vérificateur du secteur public avant ou après tout paiement effectué aux termes du présent contrat de service.
- .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 pendant les heures normales de travail, huit (8) heures par jour, entre 7 h 30 et 16 heures, 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 le contrat de service accepté, le représentant de l'ingénieur communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de services. Tous les travaux entrepris à la demande d'autres personnes, comme les occupants du bâtiment, le seront entièrement aux risques de l'entrepreneur en ce qui concerne le paiement.
- .10 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel. Lorsqu'un service supplémentaire est requis, la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail qui doit être effectué.
- .11 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie ou la personne autorisée de son arrivée et de son départ, et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.
- .12 Chaque mois, l'entrepreneur présentera une facture couvrant tous les frais. La facture précisera le type de services offerts, le lieu et le taux horaire. Elle indiquera aussi le numéro de contrat, le numéro de commande et le numéro de demande de travaux. Les factures de services supplémentaires indiqueront

les noms des techniciens ainsi que les dates et les heures auxquelles ils ont travaillé.

1.15 AUTORISATION DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition du représentant du Génie sur demande.
- .2 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 qui exécutera des travaux dans le cadre du présent contrat de service.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* de la province du Nouveau-Brunswick, 1983, c O-0.2.
- .3 *Code national du bâtiment du Canada* (édition la plus récente).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment* (édition la plus récente), 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 est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le lieu de travail. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités liées à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur le lieu de travail et aux alentours, dans la mesure où ceux-ci peuvent être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés doivent respecter les exigences de sécurité précisées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que dans le plan de santé et de sécurité propre au site.
- .3 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité propre au lieu de travail, y compris une procédure d'accès à des espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront dans des espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité 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 soit mis en marche et cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer de force les cadenas ou les étiquettes. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour exécuter des travaux, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions de la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis en marche par

une tierce personne pendant que des employés travaillent sur cet équipement ou à proximité.

- .6 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (ÉPI) nécessaire à l'exécution des travaux.

1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit avoir établi des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'effectuer ces travaux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé exerce ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.05 CORRECTIFS EN 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 et à la sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger ce problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone les plus près, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement tout incendie au service d'incendie, de la façon suivante :
 - .1 Composer le 911.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment touché, et 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 contre l'incendie ne doivent jamais être :
 - .1 obstrués;
 - .2 désactivés;
 - .3 mis hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans que le chef du service d'incendie ait donné son autorisation.
- .2 Les bornes d'incendie, les colonnes montantes et les tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

1.03 EXTINCTEURS

- .1 Fournir le nombre d'extincteurs nécessaire indiqué par le chef du service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations de l'entrepreneur sur le lieu de travail.

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Aviser le chef du service d'incendie de tous les travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie, par exemple : le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du service d'incendie, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

- .1 Respecter en tout temps les règlements relatifs à l'usage du tabac.

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Réduire autant que possible les rebuts et les déchets.
- .2 Il est interdit de faire 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 imprégnés d'huile dans des contenants approuvés pour assurer un niveau maximal de sécurité et de propreté.
 - .2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés et les retirer du lieu de travail.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES OU 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 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 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 d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur des plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit 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 le naphte ou l'essence.
- .6 Les déchets liquides inflammables ou combustibles à éliminer doivent être entreposés dans des contenants approuvés et placés dans un endroit aéré et sécuritaire. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le service d'incendie quand vient le moment de s'en débarrasser.

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, doivent être réalisés conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 Obtenir du chef du service d'incendie un permis de « travail à chaud » lorsque des travaux dans des bâtiments ou des installations nécessitent des opérations de soudage ou de brûlage, ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Lorsque des travaux nécessitent l'utilisation d'une source de chaleur dans

des zones dangereuses, assurer la présence de guetteurs d'incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il incombe au chef du service d'incendie de déterminer les zones dangereuses et le degré de protection nécessaire pour le piquet d'incendie. L'entrepreneur doit retenir les services de guetteurs d'incendie, en collaboration avec le chef du service des incendies, à un niveau établi par ce dernier au moment de la rencontre préalable au lancement des travaux.

- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables, comme des vernis ou des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Le chef du service d'incendie doit être informé de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 QUESTIONS ET PRÉCISIONS

- .1 Soumettre toute question ou demande de précisions sur la sécurité incendie et les exigences susmentionnées au chef du Service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du lieu de travail par le chef du service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Accorder au chef du service d'incendie un libre accès au lieu de travail.
- .3 Collaborer avec le chef du service d'incendie au cours des inspections périodiques de prévention des incendies sur le lieu de travail.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse 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 veiller à ce que son entreprise et ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et protègent l'environnement.

1.02 INCENDIES

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

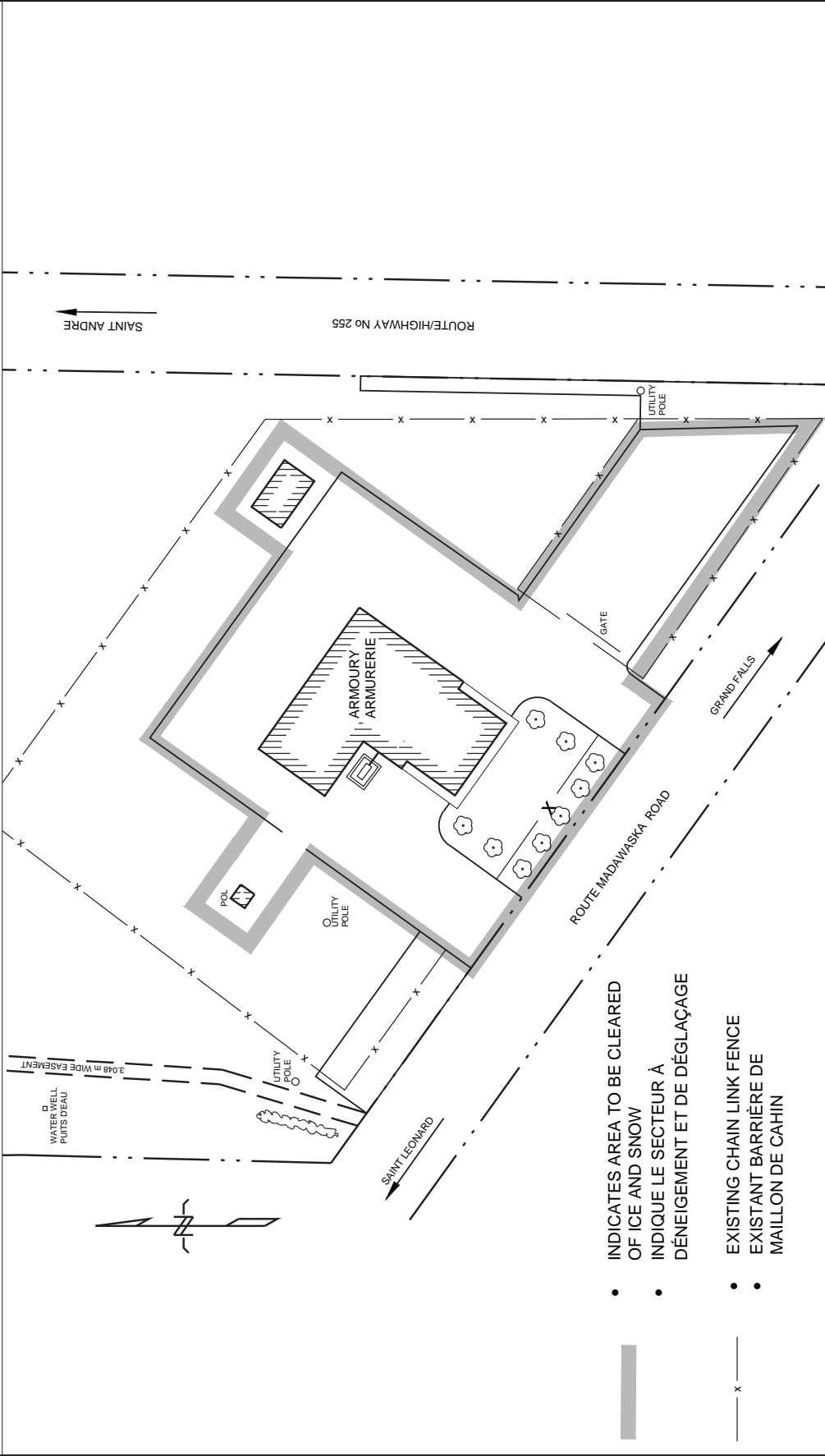
1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .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 des essences minérales, de l'huile ou des diluants, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toute substance dangereuse utilisée pendant les travaux (p. ex. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.)

FIN DE LA SECTION

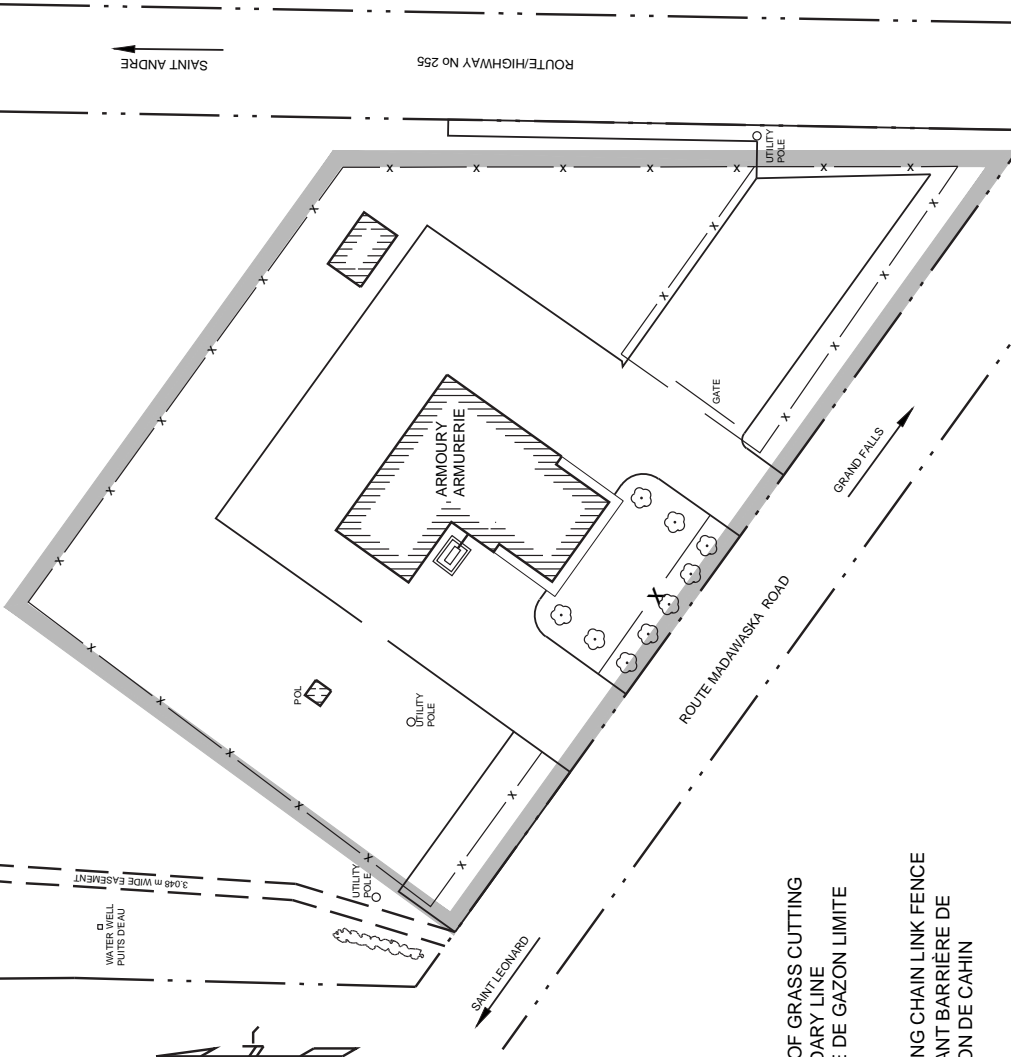


PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /		APPROVED:	
PROJECT: LANDSCAPE MAINTENANCE- GRAND		APPROUVÉ	
FALLS & EDMUNDSTON ARMOURIES		PAR:	
SUBJECT: GRAND FALLS ARMOURY		SCALE: N.T.S. PAS À LA NORME	
SUBJECT: SNIC SITE PLAN		PROJECT NO.: SC	1
DATE: 2018/08/27		NUMÉRO DU PROJET:	1
		DWG NO.:	of 4
		NUMÉRO DU DESSIN:	L-G2-9301/246



Government
of Canada

ANNEX B



NOTE:

- TRIM GRASS BOTH SIDES OF FENCE
- TONDRE LE GAZON LES AUX DEUX CÔTÉS DE LA CLÔTURE.

- AREA OF GRASS CUTTING
- BOUNDARY LINE
- TONTE DE GAZON LIMITE
- EXISTING CHAIN LINK FENCE
- EXISTANT BARRIÈRE DE MAILLON DE CAHIN

PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /
PROJET: LANDSCAPE MAINTENANCE-GRAND
FALLS & EDMUNDSTON ARMOURIES
SUBJECT: GRAND FALLS ARMOURY
Sujet: LANDSCAPE MAINTENANCE SITE PLAN
DATE: 2018/08/27

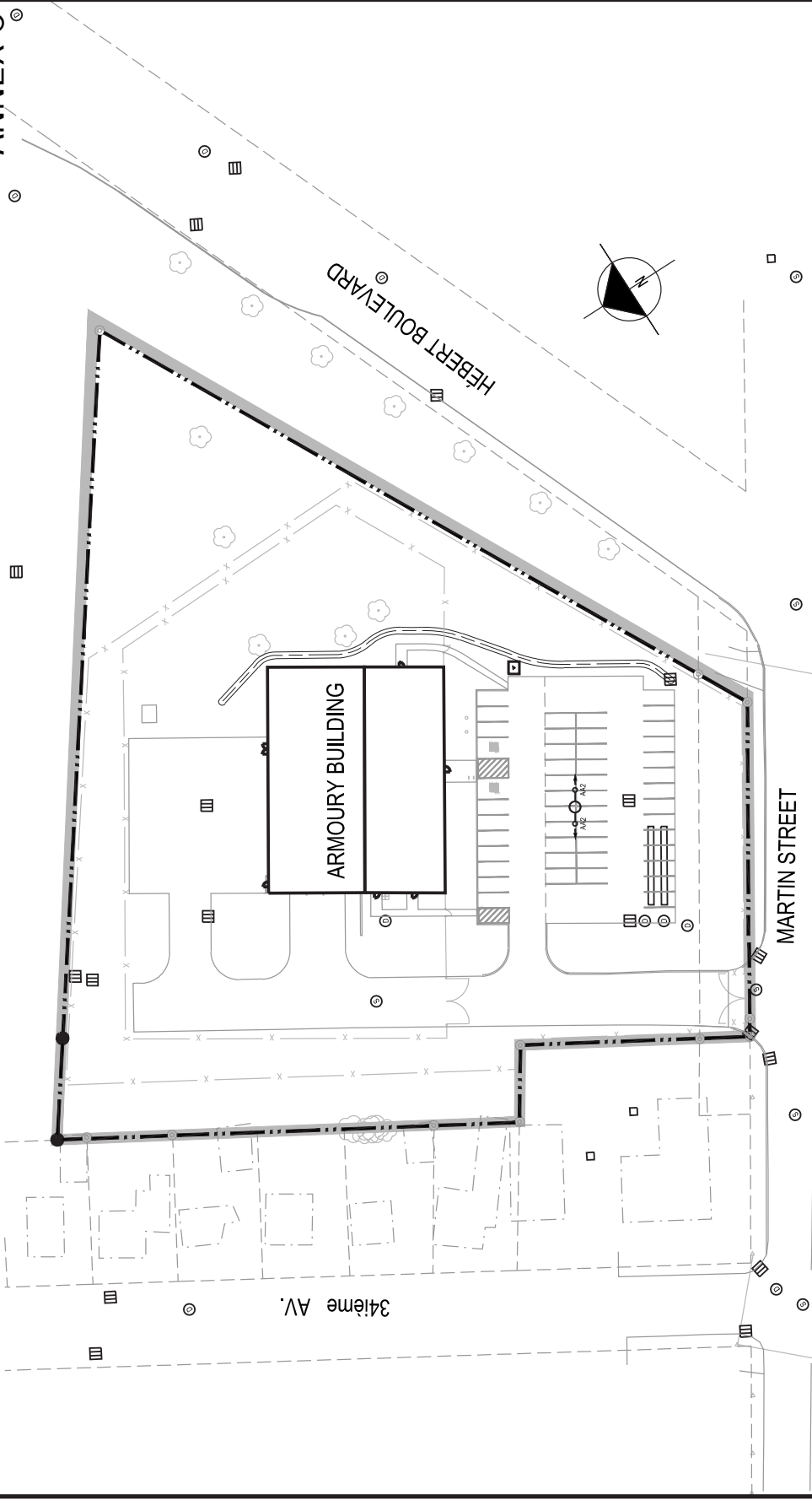
APPROVED: APPROUVÉ	
PAR:	
SCALE: ÉCHELLE:	N.T.S. PAS À LA NORME
PROJECT NO.: NUMÉRO DU PROJET:	SC
DWG NO.: NUMÉRO DU DESSIN:	L-G2-9301/246



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

ANNEX C



LEGEND

AREA OF SNOW & ICE
CONTROL BOUNDARY
LINE

PROPERTY LINE

PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /

PROJECT: LANDSCAPE MAINTENANCE- GRAND
FALLS & EDMUNDSTON ARMOURIES

SUBJECT:
SUJET:

EDMUNDSTON ARMOURY
SNIC SITE PLAN

DATE: 2018/08/27

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE:
ÉCHELLE: NTS PAS D'ÉCHELLE

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN: L-G2-9301/246

SC

3

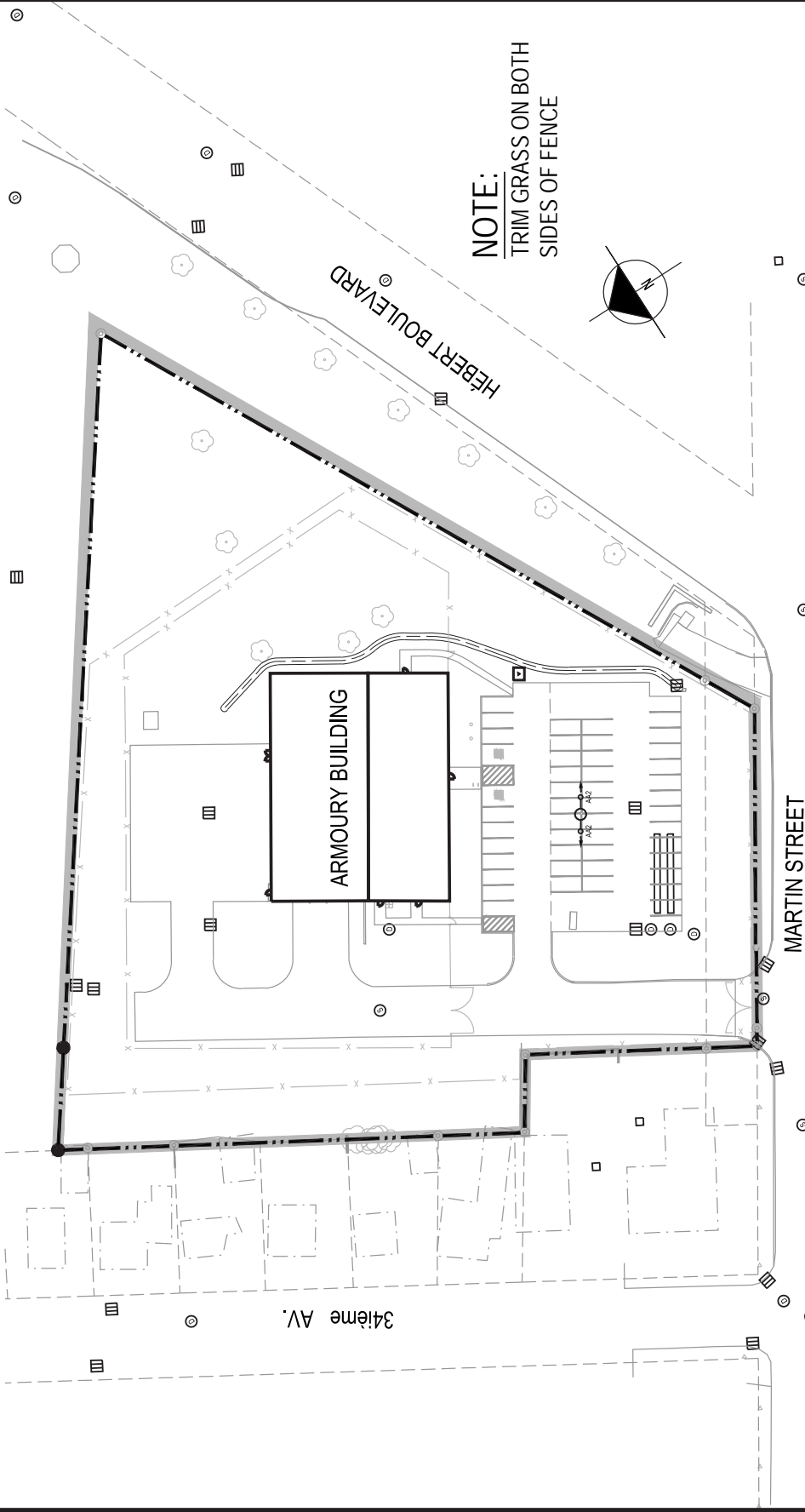
of 4



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

ANNEX D



NOTE:
TRIM GRASS ON BOTH
SIDES OF FENCE



LEGEND

LANDSCAPE
MAINTENANCE
BOUNDARY

PROPERTY LINE

PROJECT:
PROJECT: SNOW AND ICE CONTROL

PROJECT: / LANDSCAPE MAINTENANCE -GRAND
FALLS & EDMUNDSTON ARMOURIES

SUBJECT:
SUJET: EDMUNDSTON ARMOURY

LANDSCAPE MAINTENANCE SITE PLAN

DATE: 2018/08/27

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE:
ÉCHELLE: N.T.S PAS D'ÉCHELLE

WBS NO.:
NO. OTP:

PF NO.:
NO. DP: SC

DWG NO.:
NO. DESSIN: L-G2-9301/246

4
of 4