



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boîte de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1ère étage, Suite 1212

100-1045 Main Street

Moncton

New Brunswick

E1C 1H1

Bid Fax: (506) 851-6759

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

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)

1045 Main Street / 1045, rue Main

Moncton

New Bruns

E1C 1H1

Title - Sujet CONTRAT DE SERVICE DÉNEIGNEMENT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-190350/A	Date 2019-03-11
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-190350	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-034-5552
File No. - N° de dossier MCT-8-41115 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-23	
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: Reay (MCT), Darlene	Buyer Id - Id de l'acheteur mct034
Telephone No. - N° de téléphone (902) 314-7957 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RPOU 5 CDSB GAGETOWN 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT.....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT	11
ANNEXE «A»	12
EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	12
ANNEXE «B »	13
BASE DE PAIEMENT.....	13
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « D »	18

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190350/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190350/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
mct-8-41115

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	18
ANNEXE «E»	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux visés par le présent marché de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir des services de déneigement et de déglçage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au Manège militaire de Bathurst, au besoin et selon les prescriptions du présent document. Le Manège militaire de Bathurst est situé au 1820, rue King, à Bathurst, au Nouveau-Brunswick.

Le présent contrat de service s'applique pour 01 mai 2019 au 30 avril 2020, avec option de renouvellement pour deux (2) périodes d'un (1) an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'.

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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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 dans la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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 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.

(Derived from - Provenant de: A3025T, 2014/06/26)

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, *Nouveau-Brunswick*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

Voir Annex « A ».

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de Paiement Annex « B ». 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annex « A ».

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 SACC Manual Clause A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Voir Annex « A ».

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux visés par le présent marché de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir des services de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au Manège militaire de Bathurst, au besoin et selon les prescriptions du présent document. Le Manège militaire de Bathurst est situé au 1820, rue King, à Bathurst, au Nouveau-Brunswick.

Le présent contrat de service s'applique pour 01 mai 2019 au 30 avril 2020, avec option de renouvellement pour deux (2) périodes d'un (1) an. Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes 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

La période du contrat est du 01 mai 2019 au 30 avril 2020 inclusivement.

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 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) 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 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 : 161, rue St. Peters
2ième étage, pièce 204 Charlottetown, (Île-du-Prince-Édouard) C1A 5P7

Téléphone : (902) 314-7957
Télécopieur : (902) 566-7514
Courriel : darlene.reay@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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 (soumissionnaire veuillez compléter)

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.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

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 (2017-08-17), 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 (2018-06-21), 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 New 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 supplémentaires _____
- c) les conditions générales 2010C (2018-06-21);
- d) Annexe X, Énoncé des travaux;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____.

6.12 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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 A

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.

ANNEXE « A »

EXIGENCES OBLIGATOIRES

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 \$.
5. L'entrepreneur doit être une entreprise de services d'entretien paysager établie, possédant au moins trois (3) années d'expérience en matière de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager de nature commerciale. Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.
6. En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer le déneigement et le déglacage. Cette liste doit comprendre le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement. Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.
7. En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer la tonte de pelouse. Cette liste doit comprendre le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement. Preuve de tels est nécessaire dans les sept (7) jours de la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.
8. Avant la signature du contrat de services, l'entrepreneur et le représentant du Génie s'entendront pour faire inspecter l'équipement. Si ce dernier ne répond pas aux exigences du représentant du Génie, l'entrepreneur devra remplacer l'équipement, à la satisfaction du représentant du Génie, pour que le contrat lui soit accordé.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190350/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190350/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
mct-8-41115

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W6898-190350 - La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.
NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE DU 1 MAI 2019 AU 30 AVRIL 2020 .

				Quantité estimative	A		B		C	
					LA PÉRIODE du 1 mai 2019 au 30 avril 2020		Année d'option du 1 mai 2020 au 30 avril 2021		Année d'option du 1 mai 2021 au 30 avril 2022	
Point	Description du travail	Unité de mesure			Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1	Tarif mensuel pour le dénivellement et le déglacage des routes, des espaces de stationnement, du parc de véhicules, des bornes- fontaines, des entrées des bâtiments et des trottoirs, y compris l'épandage du mélange de déglacage après une chute de neige ou de verglas, ou selon les besoins du manège militaire de Bathurst comme l'indiquent les zones présentées à l'annexe A pour les mois d'octobre jusqu'à la fin avril.	Par mois		7						
2	Tarif horaire pour le dénivellement, au moyen d'une chargeuse, de la propriété du MDN et l'évacuation de la neige à un site approuvé par la province, à la demande du représentant du Génie.	Par heure		100						

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190350/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190350/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
mct-8-41115

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

					A		B		C	
					LA PERIODE du 1 mai 2019 au 30 avril 2020		Année d'option du 1 mai 2020 au 30 avril 2021		Année d'option du 1 mai 2021 au 30 avril 2022	
Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative		Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
3	Tarif horaire pour le déneigement, par camion tandem basculant, de la propriété du MDN et l'évacuation de la neige à un site approuvé par la province, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	100							
4	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire de Bathurst indiquées à l'annexe B, pour les mois de mai jusqu'à la fin septembre.	Par mois	5							
5	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse au manège militaire de Bathurst, dans les zones indiquées à l'annexe B et à la demande du représentant du Génie.	Par coupe et taille	5							
6	Tarif horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	40							

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION	

	\$	B
--	----	---

\$ _____ A

	\$	B
--	----	---

U.S. dollars

A. B and C

ANNEXE « C » 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
W6898-190309/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190309/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
mct-8-41100

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX



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

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES
DÉNEIGEMENT, DÉGLAÇAGE, TONTE DE PELOUSE ET
ENTRETIEN PAYSAGER
MANÈGE MILITAIRE DE BATHURST, BATHURST (N.-B.)
DU 1^{ER} MAI 2019 AU 30 AVRIL 2020
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT
POUR DEUX PÉRIODES D'UN AN**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-B45/17-9301/104

Date : 2018-07-23

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Nbre de pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	7
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Annexes</u>		
Annexe A	Plan de situation du déneigement au manège militaire de Bathurst	1
Annexe B	Plan de situation de la pelouse au manège militaire de Bathurst	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir des services de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au manège militaire de Bathurst, au besoin et selon les prescriptions du présent document.
- .2 Le manège militaire de Bathurst est situé au 1820, rue King, à Bathurst (Nouveau-Brunswick).

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Le présent contrat de services s'applique pour la période du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un (1) an.

1.03 RÉFÉRENCES

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

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit être une entreprise de services d'entretien paysager établie, possédant au moins trois (3) années d'expérience en matière de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager de nature commerciale.
- .2 Tous les opérateurs d'équipement de déneigement et de déglacage doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
- .3 Tous les opérateurs d'équipement et d'outils de coupe doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de tonte de pelouse 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 individuelle.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme il est défini et énoncé dans le présent devis, sera le commandant du Détachement 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 B18
238, avenue Champlain
C.P. 17000, succursale Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5
Tél. : 506-422-2677
Télec. : 506-422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 devis;
 - .2 addenda.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au lieu de travail est assujetti aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer le lieu de travail de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .4 Le rangement sur place de l'équipement de déneigement, de déglacage et de tonte de pelouse sera approuvé à la discrétion du représentant du Génie.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, l'alimentation temporaire en électricité et en eau aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Il doit se raccorder aux installations d'alimentation en électricité déjà en place conformément aux exigences de la version la plus récente du Code canadien de l'électricité.
- .3 La fourniture de services temporaires est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni acceptation de toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.09 NORMES ET CODES

- .1 Observer et faire appliquer toute la réglementation relative à la construction prise en vertu du *Code canadien du travail*, partie II 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 veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manutention, de l'entreposage et

de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques, qui doivent répondre aux normes d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada.

- .4 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les véhicules, les arbres, les structures, les propriétés et les installations avoisinantes. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans retard injustifié, à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés à un véhicule.
- .5 Le travail doit satisfaire ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.10 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel temporaire nécessaire à l'exécution des travaux, dont les escaliers, rampes, échelles, échafaudages, monte-charges, goulottes et autres.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les démonter à la fin des travaux.

1.11 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux excédentaires et les débris et laisser le chantier propre et bien rangé à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.12 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 Les services de déneigement et de déglacage comprendront au moins ce qui suit :
 - .1 enlever la neige et épandre un mélange de déglacage sur les routes, les aires de stationnement, les enceintes de véhicules, autour des bornes d'incendie, dans les entrées de porte et les voies piétonnières comprises dans les zones ombrées en gris indiquée dans l'annexe A après chaque chute de neige, en cas de formation de glace ou selon les besoins, du mois d'octobre jusqu'à la fin du mois d'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 Pour le déglacage, il faut mélanger un sac (9,7 kg) de chlorure de calcium et un sac (9,7 kg) de chlorure de sodium avec 0,75 mètre cube de sable. L'épandage se fait à un rythme de 60 ml à 120 ml par mètre carré.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur d'assurer, en tout temps, une circulation sécuritaire des véhicules et des piétons à l'intérieur des zones indiquées à l'annexe A, du mois d'octobre jusqu'à la fin du mois d'avril, sept (7) jours par semaine, du dimanche au samedi inclusivement.

- .4 Il est interdit d'entasser ou de pousser de la neige de manière à nuire à la circulation ou au mouvement des véhicules stationnés dans l'enceinte située à l'arrière de l'édifice.
- .5 L'entrepreneur doit placer des balises à neige près des obstacles qui pourraient gêner le déneigement et le déglacage ou endommager le matériel dans la zone de service.
 - .1 Les balises à neige doivent être installées avant que le sol gèle et bien avant la date prévue de la première chute de neige.
 - .2 Les balises à neige doivent être en bois ou en métal, et être suffisamment longues pour dépasser l'épaisseur de neige reçue habituellement dans la région. La partie supérieure de la balise (150 mm) doit être peinte, indiquée par un drapeau, un ruban ou 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. Ces objets comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit : les bornes d'incendie, les caniveaux, les sections isolées de bordures, les bassins collecteurs, les puisards d'entrée et d'autres ouvrages de drainage.
 - .4 L'entrepreneur doit vérifier les balises à neige pendant toute la saison de déneigement et de déglacage et les remplacer au besoin. Les balises à neige devront être enlevées à la fin de la saison hivernale.
- .6 À la fin de la saison de déneigement, l'entrepreneur doit réparer tout dommage causé par son équipement aux structures, propriétés et installations environnantes. Cela comprend également l'enlèvement du sable, des pierres et des débris des zones gazonnées et la réparation des dommages à la pelouse.
- .7 À la fin de la saison de déneigement, l'entrepreneur doit enlever le sable, les pierres et les débris des routes, des espaces de stationnement, du parc de véhicules, des bornes-fontaines, des entrées et des trottoirs. Le nettoyage doit être achevé avant de présenter la facture des travaux effectués en avril.
- .8 Les services de tonte de la pelouse comprendront au moins ce qui suit :
 - .1 tondre jusqu'à une hauteur de 75 mm;
 - .2 tailler jusqu'à une hauteur de 75 mm;
 - .3 enlever les résidus de tonte des trottoirs et des zones revêtues en dur;
 - .4 nettoyer toutes les zones comprises dans l'aire ombrée en gris présentée à l'annexe B.
- .9 L'entrepreneur sera chargé de ce qui suit :
 - .1 tondre la pelouse toutes les deux semaines entre le mois de mai et la fin du mois de septembre dans l'aire ombrée en gris présentée à l'annexe B;
 - .2 tailler la pelouse et désherber toutes les deux (2) semaines, du mois de mai à la fin du mois de septembre, à la base et autour des éléments suivants : bâtiments, clôtures (des deux côtés), bornes d'incendie, poteaux, pieux de prises électriques, panneaux d'affichage, plates-bandes, haies, arbres et tout objet faisant obstruction, dans la zone ombrée en gris présentée à l'annexe B.
- .10 La taille doit être effectuée dans un délai de quatre (4) heures après la tonte de la pelouse.

- .11 Enlever les débris qui se trouvent sur la pelouse et les jeter dans la benne à ordures sur les lieux avant d'effectuer les travaux de tonte et de taille.
- .12 L'entrepreneur doit s'assurer que les résidus de tonte ne sont pas rejetés sur les routes, les trottoirs et les plates-bandes.
- .13 L'entrepreneur doit tondre le gazon dans le fond des fossés et sur les pentes à une hauteur de 75 mm.
- .14 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 fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour effectuer les travaux de déneigement et de déglacage et pour assurer une bonne adhérence dans toutes les aires indiquées à l'annexe A trois (3) heures après une chute de neige ou de verglas, ou au besoin.
- .2 En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit 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 Le matériel de base requis pour les services de déneigement et de déglacage comprend ce qui suit :
 - .1 chargeuse Cat 926M ou l'équivalent, avec puissance nominale de 148 HP, équipée d'un godet d'une capacité d'au moins 1,9 m³ et d'une souffleuse d'une largeur minimale de 152 cm;
 - .2 camion tandem basculant avec benne de 8 m³;
 - .3 camion de ¾ tonne à quatre roues motrices équipé d'un chasse-neige hydraulique et d'une épanduse à sable permettant d'épandre le mélange de déglacage décrit au paragraphe 1.12.2;
 - .4 souffleuse poussée d'au moins 10 HP.
- .3 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour tondre la pelouse dans toutes les zones indiquées à l'annexe B, dans un délai d'un (1) jour civil.
- .4 En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer la tonte de pelouse. Cette liste doit comprendre le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement.
- .5 Il faut pouvoir ajuster l'équipement sur place afin de tondre la pelouse à la hauteur exigée. Tous les dispositifs de protection du matériel doivent toujours être entretenus et utilisés selon les directives du fabricant. Les tondeuses qui causent un dégazonnement ou qui endommagent la pelouse sont interdites.
- .6 Avant la signature du contrat de services, l'entrepreneur et le représentant du Génie s'entendront pour faire inspecter l'équipement. Si ce dernier ne répond pas aux exigences du représentant du Génie, l'entrepreneur devra remplacer l'équipement, à la satisfaction du représentant du Génie, pour que le contrat lui soit accordé.
- .7 Les véhicules 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 services doivent faire l'objet d'une inspection conformément aux règlements du Nouveau-Brunswick.
- .9 Les véhicules de l'entrepreneur utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent être équipés de phares, d'un klaxon, de clignotants, d'un avertisseur sonore de recul clairement audible, de rétroviseurs, et d'un gyrophare pivotant à 360 degrés installé sur le toit.
- .10 Tout l'équipement doit être maintenu en excellent état, en tout temps, pendant toute la durée du contrat de services. L'équipement doit être inspecté régulièrement et répondre aux exigences du représentant du Génie.

1.14 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré aux termes du présent contrat de services en fonction du prix unitaire et d'un tarif 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 tarif 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 routes, des espaces de stationnement, du parc de véhicules, des bornes-fontaines, des entrées des bâtiments et des trottoirs, y compris l'épandage du mélange de déglacage après une chute de neige ou de verglas, ou selon les besoins du manège militaire de Bathurst comme l'indiquent les zones présentées à l'annexe A, du mois d'octobre jusqu'à la fin du mois d'avril.
 - .2 Tarif horaire pour le déneigement, au moyen d'une chargeuse, de la propriété du MDN et l'évacuation de la neige à un site approuvé par la province, à la demande du représentant du Génie.
 - .3 Tarif horaire pour le déneigement, par camion tandem basculant, de la propriété du MDN et l'évacuation de la neige à un site 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 Bathurst conformément à l'annexe B, pour les mois de mai jusqu'à la fin septembre.
 - .5 Prix unitaire pour la tonte de pelouse au manège militaire de Bathurst, dans les zones indiquées à l'annexe B et à la demande du représentant du Génie.
 - .6 Tarif horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.
 - .7 Tarif horaire pour fournir un tracteur à gazon de deux (2) mètres de largeur et son opérateur, à la demande du représentant du Génie.
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. 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 marge bénéficiaire brute sur les matériaux.

- .4 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif aux fins de soumission. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
- .5 Conformément au présent contrat de services, 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, et ce, 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 services accepté, 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 tarif horaire. De plus, la facture doit indiquer 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 COTE 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 personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au 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 devant travailler dans le cadre 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 santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1983, ch. O-0.2.
- .3 Code national du bâtiment du Canada (édition la plus récente).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux en prenant les mesures de sécurité décrites dans le Code national du bâtiment du Canada (plus récente édition), la partie II du *Code canadien du travail*, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et 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 a la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes 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 santé et de sécurité en vigueur sur les lieux.
- .3 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. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer par le 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.
- .4 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.
- .5 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (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 préalablement mises en place 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 PROBLÈMES 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 ordonner l'interruption des travaux en cas de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement la priorité 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 les 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 d'incendie de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant 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 être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ou arrêtés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 À moins que le chef du Service d'incendie 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 D'INCENDIE

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

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 L'entrepreneur doit informer le chef du Service d'incendie de tout travail pouvant gêner l'intervention des engins d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service d'incendie, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

1.05 INTERDICTION DE FUMER

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

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de rebuts et de déchets sur le chantier.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.

- .3 Enlèvement
 - .1 Débarrasser le chantier de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets ou les matériaux imprégnés d'huile dans des contenants approuvés 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 avant de les retirer des lieux.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. 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 plateformes 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'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir du chef du Service d'incendie un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou qui nécessitent l'emploi de lampes à souder 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 d'agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Le chef du Service d'incendie

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

- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Transmettre toute demande d'éclaircissement ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie 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 seront 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 du lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 FEUX

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

1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 L'entrepreneur ne doit pas enfouir de déchets ni de rebuts sur les lieux, à moins d'en avoir obtenu l'approbation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

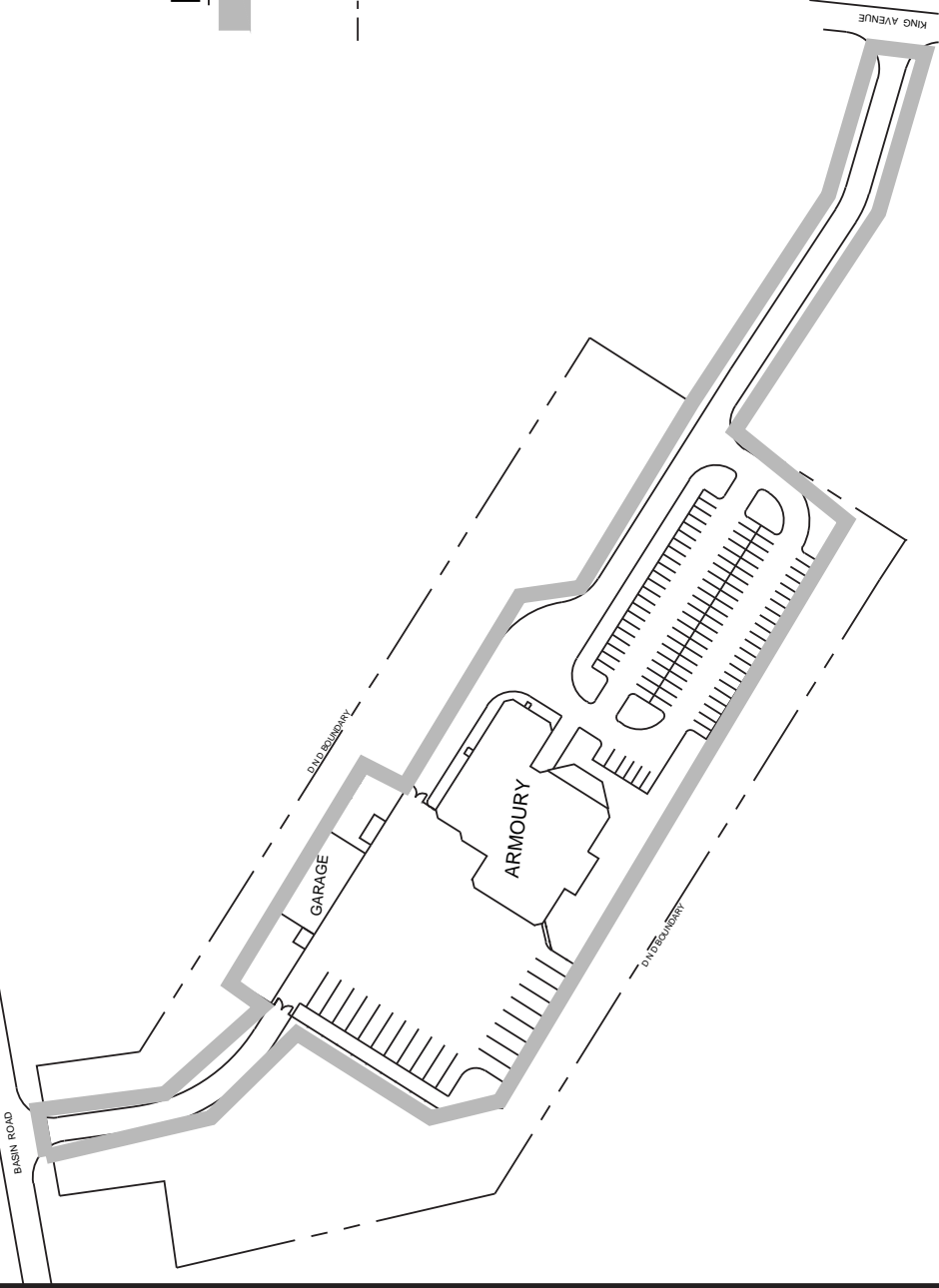
1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel 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



ANNEX A



LEGEND

AREA OF SNOW & ICE
CONTROL BOUNDARY
LINE

PROPERTY LINE

PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /
PROJET: LANDSCAPE MAINTENANCE
- BATHURST ARMOURY
SUBJECT: BATHURST ARMOURY
Sujet: SITE PLAN

DATE: 2018/07/23

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE: NTS PAS D'ÉCHELLE
ÉCHELLE:

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SC

L-B45/17-9301/104

1

of 2



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

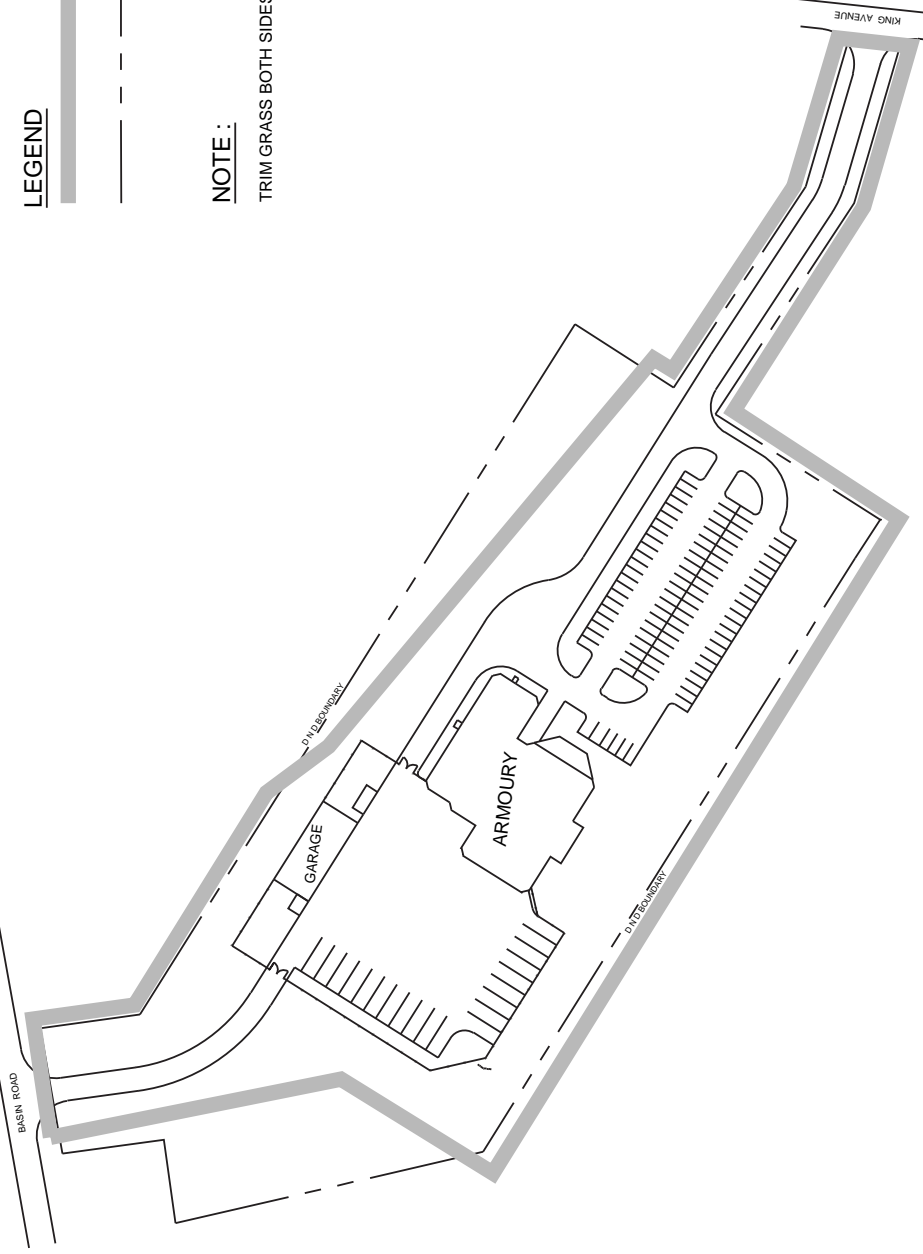
ANNEX B

LEGEND

AREA OF GRASS CUTTING
BOUNDARY LINE
PROPERTY LINE

NOTE :

TRIM GRASS BOTH SIDES OF FENCE



PROJECT: SNOW AND ICE CONTROL
PROJET: / LANDSCAPE MAINTENANCE
SUBJECT: -BATHURST ARMOURY
SUJET: BATHURST ARMOURY
SITE PLAN

DATE: 2018/07/23

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE: N.T.S
ÉCHELLE: PAS D'ÉCHELLE

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SC

2
of 2

L-B45/17-9301/104