



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/1^{ère} 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

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 Tonte de pelouse #4 - Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-200489/A	Date 2020-02-26
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-200489	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-041-5714
File No. - N° de dossier MCT-9-42147 (041)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-04-07	
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: Owens (MCT), Shannon	Buyer Id - Id de l'acheteur mct041
Telephone No. - N° de téléphone (506) 962-5402 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN Bldg 18 238 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	2
1.1 BESOIN - SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIENT FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 ASSURANCE – PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	6
2.7 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL – LETTRE D'ATTESTATION.....	6
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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN - CONTRAT	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS - CONFORMITÉ.....	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.13 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	13
6.14 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	13

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE « A » - BESOIN
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT
ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
ANNEXE « D » - de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
ANNEXE « E » - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

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

Base, Zones B, C et D et zone partielle M, Camp Argonaut, Goan's Orchard et Site d'entraînement en eaux vives

Le marché de services couvre la période de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2021 avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an chaque. Les travaux doivent tous être exécutés conformément aux spécifications de l'Annexe « A » ci-joint.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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) (<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** (2019/03/04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0220T	Évaluation du prix - soumission	2014/06/26
C9000T	Prix	2010/08/16

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Courriel : TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées **2003**, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

NOTA: L'appel d'offres n'est PAS l'objet d'un dépouillement public.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.2.2 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au BS 5 Div Ca Gagetown, Oromocto (N.-B.), le 12 mars 2020. La visite des lieux débutera à 11h00 HAA et se tiendra au 238, avenue Champlain, Bâtiment B-18.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 10 mars 2020 à 17h00 HAA pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.3 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.

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 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.

2.6 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 ci-dessous (à la section 6.14).

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

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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection

Les propositions seront évaluées selon les Critères d'évaluation et la méthode de sélection indiqués à l'annexe "C" 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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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.

5.2.3 Renseignements supplémentaires

- 1) Le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une liste de matériels. Les matériels peuvent faire l'objet d'une inspection et d'approbation par le Ministère de la défense nationale (MDN) avant l'attribution du présent contrat de services.
- 2) L'entrepreneur doit posséder au moins trois (3) ans d'expérience reconnue dans le domaine d'entretien des pelouses et doit fournir sur demande deux (2) références de ses contrats antérieurs.

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 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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) (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 de l'attribution du contrat au 31 mars 2021.

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) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) an chaque, 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 : Shannon Owens
Titre : Agente d'approvisionnement/i
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 962-5402
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : shannon.owens@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

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B » et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations - Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin (Spécifications);
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Toute modification émise ou toute révision admissible d'une soumission reçue avant la date et l'heure fixées pour la clôture de la demande de soumissions;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA

A9062C

Section

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Date

2011/05/16

6.13 Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-dessous (à la section 6.14). L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.14 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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 é 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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6898-200489/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6898-200489

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-9-42147

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-200489/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-200489

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42147

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » - BESOIN
(voir le document ci-joint)

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT
(voir le document ci-joint)

ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
(voir le document ci-joint)

ANNEXE « D » - de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
(voir le document ci-joint)

ANNEXE « E » - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU
SOUMISSIONNAIRE
(voir le document ci-joint)



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

**DEVIS
CONTRAT DE SERVICES**

**TONTE DE PELOUSE 4
BASE, ZONES B,C ET D ET ZONE PARTIELLE M
CAMP ARGONAUT, GOAN'S ORCHARD ET SITE
D'ENTRAÎNEMENT EN EAUX VIVES.
1^{er} MAI 2020 AU 31 MARS 2021**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier du projet

Officier du génie

DP n° :

N° de dossier : L-G2-9301/250

Date : 2019-05-15

DÉFENSE NATIONALE	TABLE DES MATIÈRES	SECTION 00 01 11
DOSSIER N° L-G2-9301/250		PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)		2019-05-15

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions à l'intention des soumissionnaires	4
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	2
<u>Division 02 - Conditions existantes</u>		
02 97 00	Tonte de pelouse	3
<u>Liste des schémas</u>		
L-G2-9301/250-101	Plan du site - Base	1

FIN DE SECTION

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

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

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de validité du présent contrat de service est du 1^{er} mai 2020 au 31 mars 2021, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un an.

1.03 QUALIFICATIONS

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

1.04 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant du détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. L'adresse du représentant du Génie est la suivante:

Bureau des contrats
Détachement des opérations
immobilières (Gagetown)
Bâtiment B-18
238, avenue Champlain
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2V 4J5
Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248

1.05 DOCUMENTS REQUIS

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

1.06 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Il n'y aura **PAS** d'aire réservée à l'entreposage d'équipement, de matériel et de carburant dans le cadre de ce contrat.

- .2 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .3 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie et aux exigences militaires.
- .4 L'entrepreneur doit éviter d'encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux et de l'équipement.

1.07 GARANTIE

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

1.08 CODES ET NORMES

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

1.09 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone où lui ou son représentant peut être joint à tout moment.
- .2 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.
- .3 Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, par exemple des occupants du bâtiment, devront être facturés aux personnes concernées dans la mesure où l'entrepreneur prend ce risque.

1.10 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément au devis. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, l'équipement (y compris la mobilisation et la démobilisation de celui-ci), le transport et les profits. Les taux soumis s'appliqueront au temps passé sur le chantier. Le temps de déplacement en direction et en provenance des locaux de l'entrepreneur ne doit pas être facturé, mais doit être compris dans les taux fournis.

- .2 .1 Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm suivant le devis pour les zones B, C, D et K et la zone partielle M.
- .2 .2 Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site, pour les deux côtés de la route menant au Camp Argonaut et pour celui-ci.
- .3 .3 Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site en ce qui concerne la station de traitement des eaux usées (STEU) et le pavillon de Lindsay Valley (LV-9).
- .4 .4 Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm au site d'entraînement en eaux vives et à Goan's Orchard.
- .3 Scie d'éclaircissage/coupe-herbe avec opérateur pour tailler et tondre la pelouse dans d'autres zones.
- .4 Tracteur équipé d'une débroussailleuse et opérateur pour tondre les secteurs envahis par la végétation.

1.11 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ces laissez-passer doivent être présentés sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et aux personnes en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque personne. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire (bâtiment F-19) qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chaque laissez-passer doit être remise au représentant du Génie dans les 14 jours suivant l'émission du contrat, ou tel qu'approuvé le représentant du Génie
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses laissez-passer sont récupérés des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la section de l'identification de la Police militaire.

1.12 COTES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.

1.13 DOMMAGE AUX INSTALLATIONS

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

du Génie.

1.14 HEURES DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour réaliser les travaux pendant les heures normales de travail, du lundi au vendredi, de 7 h au cours de la période définie dans le présent contrat. Pour certaines raisons, dont de bonnes conditions météorologiques, le représentant du Génie peut approuver par écrit la prolongation des heures normales de travail à la suite de négociations avec l'entrepreneur.

1.15 SUPERVISEUR SUR PLACE

- .1 L'entrepreneur doit assurer la présence d'un superviseur non-exécutant. Le superviseur non-exécutant en question doit être en mesure de se prononcer au nom de l'entrepreneur sur des questions quotidiennes. Il dirigera toutes les opérations et veillera à ce que le travail soit effectué en entier conformément au devis. Il aura un véhicule et un téléphone cellulaire.
- .2 Le superviseur non-exécutant ne doit pas quitter la zone pendant les activités de tonte sauf si le représentant du Génie l'autorise.

1.16 INSTRUCTIONS SPÉCIALES

- .1 Peu importe les conditions du terrain, la pelouse doit être tondue et taillée dans toutes les zones définies sur le schéma ou dans le devis. Lorsque des sections de la zone sont inaccessibles avec l'équipement de grande taille, des tondeuses à main, des taille-bordures et autres pièces d'équipement serviront à obtenir un résultat satisfaisant. L'équipement de l'entrepreneur doit pouvoir être utilisé sur le terrain accidenté dans la zone.
- .2 Le nom de l'entreprise doit être lisible sur tout l'équipement, y compris les camions, les remorques et l'équipement de tonte. Sa taille doit être jugée satisfaisante par le représentant du Génie

1.17 VISITE DES LIEUX

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

FIN DE SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

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

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

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

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection du public, 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, ordonnances et règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité, spécifiquement pour l'exécution des travaux visés par le présent contrat.
- .3 Comme il est stipulé dans la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier comprenant une procédure d'entrée dans les espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront en espace clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 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. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.
- .5 Les membres du personnel qui travaillent sur une route ou de l'équipement en marche, ou à proximité de ceux-ci, doivent porter des vêtements très visibles.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

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

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 interrompre les travaux si le problème ne se règle pas.

1.06 ARRÊT DES TRAVAUX

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

FIN DE SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme incendie/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Ils doivent signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité incendie de la façon suivante:
 - .1 Composer le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment et l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas:
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés;
 - .3 être 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

- .1 Fournir le nombre suffisant d'extincteurs précisé par le chef du Service d'incendie et nécessaire pour protéger les travaux en cours et les installations matérielles de l'Entrepreneur sur le chantier.

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de tout travail pouvant gêner l'intervention des services 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 les règlements concernant les fumeurs.

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut:
 - .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 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
 - .2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés dans un endroit sécuritaire.

1.07 LIQUIDES COMBUSTIBLES ET INFLAMMABLES

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer au *Code national de prévention des incendies du Canada* en qui concerne la manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles.
- .2 L'Entrepreneur est autorisé à garder sur les lieux de travail jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'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 plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluant ou produit de nettoyage un liquide inflammable dont le point éclair est inférieur à 38°C, comme le naphte ou l'essence.
- .6 L'Entrepreneur doit entreposer dans des contenants approuvés les liquides inflammables ou combustibles destinés à être jetés, et les placer dans un endroit sûr et bien ventilé. Il doit stocker la moins grande quantité possible et informer le service d'incendie lorsqu'il est prêt à les évacuer.

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 un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie lors de la réunion précédant le début des travaux.
- .4 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 ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par l'ingénieur.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie durant les inspections courantes de sécurité sur le chantier.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef du Service d'incendie.

FIN DE SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 FEUX

- .1 L'Entrepreneur ne doit pas allumer de feux ou brûler de déchets sur les lieux.

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 déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel adéquat pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Toutes les faucheuses doivent être dotées de produits d'absorption ou de nettoyage pour utilisation immédiate en cas de fuite ou de déversement de liquide hydraulique ou de carburant.
- .3 Si un déversement se produit, l'entrepreneur doit prendre immédiatement les mesures nécessaires relativement au nettoyage des substances dangereuses et en informer le représentant du Génie afin qu'il puisse procéder à une vérification.
- .4 Si un déversement de plus d'un litre de substance dangereuse se produit, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités compétentes du service des incendies (G3) au 422-2000, poste 2106.
- .5 Procédures d'intervention d'urgence en cas de déversement 2015 de la BS 5 Div C Gagetown, ou dernière version.
- .6 Tout l'équipement doit être en bon état de fonctionnement, exempt de fuites, et avec des dispositifs appropriés d'assourdissement.
- .7 Ne pas faire le plein d'équipements autopropulsés à moins de 100 m de cours d'eau ou de milieux humides.
- .8 L'entrepreneur doit s'assurer que les employés reçoivent une formation sur les procédures d'intervention en cas de déversement et sur l'utilisation du matériel de nettoyage de déversements.

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

FIN DE SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 TRAVAUX COMPRIS

- .1 Les travaux comprennent les éléments suivants:
 - .1 tonte;
 - .2 taille;
 - .3 nettoyage;
 - .4 débroussaillage;
 - .4 supervision.

1.02 FRÉQUENCE DES TRAVAUX ET HAUTEUR DE LA PELOUSE

- .1 Les travaux doivent être effectués selon les besoins, à la demande du représentant du Génie. La fréquence de la tonte dépend des conditions météorologiques et de la vitesse de croissance de la pelouse.
- .2 L'entrepreneur doit tondre la pelouse à la hauteur et à la fréquence précisées indiquées dans le présent devis.

2 PRODUITS

2.01 ÉQUIPEMENT

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

3 EXÉCUTION

3.01 Tonte

- .1 L'entrepreneur doit tondre la pelouse à la hauteur précisée dans la Section 00 21 13, Directives à l'intention des soumissionnaires et conformément aux schémas.
- .2 Il ne tondra pas la pelouse si le représentant du Génie est d'avis :
 - .1 que le gazon est trop mouillé;
 - .2 qu'une longue période de temps sec persiste.
- .3 Si la pelouse n'est pas tondue de façon satisfaisante, l'entrepreneur devra reprendre le travail sans frais pour le MDN.
- .4 Il doit enlever les morceaux de papier, les canettes, les branches et tout autre débris avant de tondre la pelouse dans la zone définie.
- .5 La tonte doit se faire de façon à ce que le gazon soit soufflé loin des trottoirs, routes, espaces de stationnements, platebandes, bâtiments et véhicules.

3.02 TAILLE

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

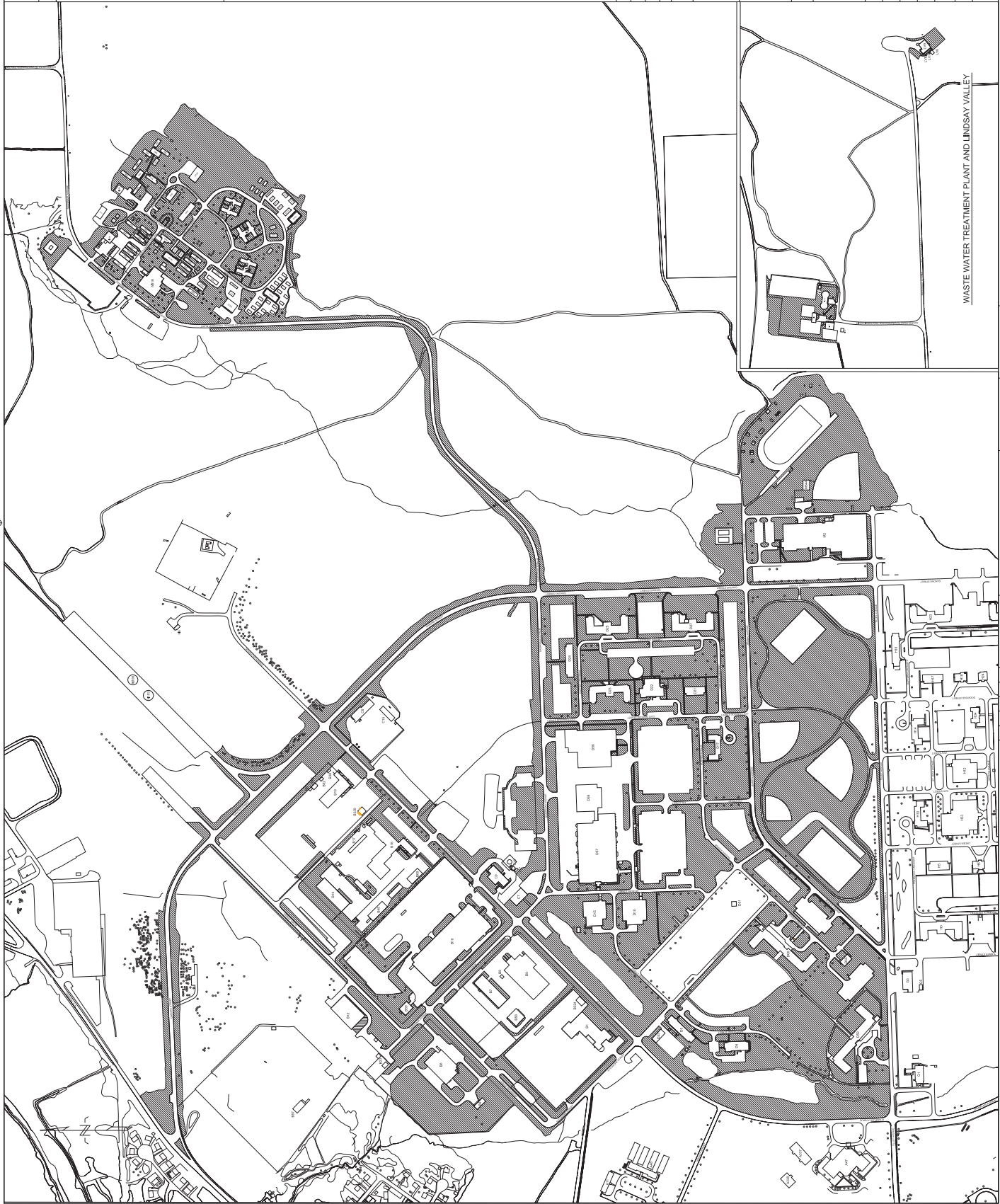
3.03 GAZON COUPÉ


- .1 Immédiatement après la taille ou la tonte de la pelouse, l'entrepreneur doit ramasser le gazon coupé et les débris laissés sur les trottoirs ou à l'entrée des bâtiments. Une telle mesure vise à réduire la quantité de gazon qui pourrait entrer dans les bâtiments. Ces aires seront balayées manuellement ou à l'aide d'une balayeuse électrique.

3.04 REMARQUES SPÉCIALES

- .1 La pelouse dans la zone définie par le présent contrat contient beaucoup de mauvaises herbes. Malgré ce problème, la pelouse doit être tondue de la manière prescrite et à l'aide de l'équipement qui permet de donner au terrain un aspect acceptable. Si le résultat final n'est pas acceptable, le paiement pour le travail en question pourrait être retenu.
- .2 La vitesse de croissance du gazon dans la zone définie par le présent contrat varie en fonction du sol, de l'humidité, de la condition du gazon et du type de gazon et des mauvaises herbes qui poussent. Le présent contrat vise à définir des normes acceptables pour l'apparence du terrain après chaque tonte.
- .3 L'entrepreneur doit tondre le gazon dans le fond des fossés et sur les pentes à l'aide d'outils manuels.
- .4 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour tondre la pelouse dans toutes les zones définies dans le contrat, comme indiqué à la section 00 21 13, paragraphe 1.14 Heures de travail. Ce point est essentiel en mai, juin et juillet, lorsque la fréquence des tontes est à son plus haut niveau.
- .5 L'entrepreneur doit posséder au moins trois années d'expérience reconnue dans le domaine et fournir sur demande des références de ses contrats antérieurs.
- .6 L'entrepreneur doit soumettre des rapports mensuels dans lesquels il précise le nombre de litres de carburant utilisé pour chaque marque et modèle d'équipement. Il doit également indiquer le carburant utilisé (essence/diesel, carburant mixte) et la puissance de l'équipement.

FIN DE SECTION



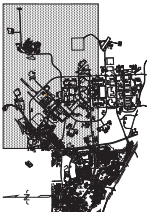


Gouvernement
du Canada

Government
of Canada


LEVEL OF SECURITY NIVEAU DE SÉCURITÉ

UNCLASS / NON CLASSIFIÉ



AREA
OF
WORK

LEGEND

 AREA OF WORK

NOTE:

GRASS AREAS INDICATED ARE APPROXIMATE

#	MY/IM/DD	REVISION DESCRIPTION	J.C.J.
NO.	DATE	REVISION	APPR.
SCALE / ÉCHELLE			
1:5000			
LOCATION / POSITION AGENCE			
100 BROAD ROAD			
OROMOCITO			
NEW BRUNSWICK			
PROJECT / PROJET			
SERVICE CONTRACT			
GRASS CUTTING #4			
BASE B AND D CONCRETE			
PAVING AND CONCRETE			
WATER MAINS			
ORCHARD AND SWIFT WATER SITE			
SITING			
TRADE / MÉTIER	DATE		
SUBJECT / SUJET	2019/05/15		

SITE PLAN

PRODUCTION

DESIGNED / ÉLÉVÉ

DRAWN / DÉSSINÉ

CHECKED / VÉRIFIÉ

COORDINATION

WEB NO. / NO. CDP

DWG. NO. / NO. DESSIN

REVIEWED / REVU

DES. C / D DES

PROJ. MAN. / GÉST. PROJ.

DES. MONT. / GÉST. CONC.

FILE / DOSSIER

PC NO. / NO. CDP

SC

2019/05/15

2019/05/15

2019/05/15

2019/05/15

2019/05/15

2019/05/15

WASTE WATER TREATMENT PLANT AND LINDSAY VALLEY

ANNEXE “B” – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes pour tous les articles de la période initiale du contrat ainsi que les deux périodes d'options, à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.

La quantité prévue indiquée dans la quatrième colonne pour chaque article est une estimation seulement pour un service rendu au fur et à mesure des besoins et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être dépassées.

Les prix ci-dessous devraient être avant les taxes. Taxes applicables en sus.

Dossier N° L-G2-9301/250				Terme A – Période initiale Date d'attribution du contrat au 31 mars 2021		Terme B-1 ^{er} période d'option 1 ^{er} mai 2021 au 31 mars 2022		Terme C-2 ^{ième} période d'option 1 ^{er} mai 2022 au 31 mars 2023	
Article	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix calculé	Prix unitaire	Prix calculé	Prix unitaire	Prix calculé
1	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, conformément au devis en ce qui concerne les zones B, C et D et une partie de la zone M	Par tonte	20	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site, pour les deux côtés de la route menant au Camp Argonaut et pour celui-ci.	Par tonte	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm, tel qu'il est précisé sur le plan du site en ce qui concerne la station de traitement des eaux usées et le pavillon de Lindsay Valley	Par tonte	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Tarif unitaire pour tondre la pelouse à une hauteur de 75 mm au site d'entraînement en eaux vives et à Goan's Orchard.	Par tonte	8	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W/6898-200489/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W/6898-200489

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42147

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct041
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Dossier N° L-G2-9301/250				Terme A – Période initiale Date d'attribution du contrat au 31 mars 2021		Terme B-1 ^{er} période d'option 1 ^{er} mai 2021 au 31 mars 2022		Terme C-2 ^{ème} période d'option 1 ^{er} mai 2022 au 31 mars 2023	
Article	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix calculé	Prix unitaire	Prix calculé	Prix unitaire	Prix calculé
5	Taille-bordure ou scie d'éclaircissage avec opérateur pour tailler et tondre la pelouse dans d'autres zones.	Par heure	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Tracteur équipé d'une débroussailleuse et opérateur pour tondre les secteurs envahis par la végétation. zones pour enlever la végétation.	Par heure	50	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Sous-Totaux =				A =	_____ \$	B =	_____ \$	C =	_____ \$
					TOTAL (A + B + C) =				
					_____ \$				

ANNEXE « C » – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

A. Critères obligatoires

- 1) Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) période initiale et deux (2) périodes d'option conformément à l'appel d'offres.
- 2) Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
- 3) Les soumissionnaires (ou leur représentants) doivent participer dans une visite des lieux obligatoire qui se passera pendant la période d'appel d'offres. L'Attestation de visite obligatoire doit être incluse avec votre soumission.
- 4) 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.
- 5) 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 \$.
- 6) Le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une liste de matériels. Les matériels peuvent faire l'objet d'une inspection et d'approbation par le Ministère de la défense nationale (MDN) avant l'attribution du présent contrat de services.
- 7) L'entrepreneur doit posséder au moins trois (3) ans d'expérience reconnue dans le domaine d'entretien des pelouses et doit fournir sur demande deux (2) références de ses contrats antérieurs.

B. A0069T (2007/05/25) Méthode de sélection (Exigences obligatoires seulement)

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6898-200489/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6898-200489

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-9-42147

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-200489/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-200489

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42147

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS
ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE**

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.