



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 LaurierSt./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

"CE DOCUMENT COMPORTE DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ"

Extend Closing Date/Prolonger la date de clôture
to/a Sept 1/21

Snow Removal - Déneigement Uplands

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services
Division (FK)

L'Esplanade Laurier,

East Tower 4th Floor

L'Esplanade Laurier,

Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Snow Removal CFSU Uplands Déneigement USFC Uplands	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-202671/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client 20202671	Date 2021-07-29
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-258-80164	
File No. - N° de dossier fk258.EJ196-202671	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-09-01 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hill, Cris	Buyer Id - Id de l'acheteur fk258
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-3573 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Demande de proposition (DP) Modification de la sollicitation 002
EJ196-202671/A
Services Dénégement
USFC Uplands - Cris Hill FK258

La modification 002 à l'invitation à soumissionner vise à (1) Prolonger la date de clôture et (2)) à réviser l'énoncé des travaux comme suit :

(1) Prolonger la date de clôture

La date de clôture est prolongée au 1er septembre 2021 à 14h00 HAE

(2) Réviser l'énoncé des travaux – Voir ci-joint

REMARQUE : Une autre modification de l'invitation sera envoyée sous peu avec le compte rendu de la visite des lieux ainsi que des questions et réponses posées lors de la visite des lieux ou envoyées après la visite des lieux.

DEVIS D'ENTRETIEN DES TERRAINS

SECTION 1 : PORTÉE

1. Objet

Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour but de fournir des services déneigement à l'édifice Unité de Soutien des Forces Canadiennes (USFC) Uplands, Ottawa, Ontario.

SECTION 2 : GÉNÉRALITÉS

2.1 Délai de réponse

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique les numéros de téléphone, y compris de cellulaire, où ses superviseurs peuvent être joints vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur sept (7), au cas où il y aurait un appel d'urgence.

L'entrepreneur doit prendre les mesures correctives nécessaires pour remédier à toute lacune dans l'exécution du présent contrat dans l'heure (1) suivant la réception d'un avis.

L'entrepreneur ne doit refuser aucune demande ni aucun appel de service fait par le responsable technique ou par sa représentante ou son représentant autorisé, tel le Centre national d'appels de service (CNAS), relativement au déneigement et au déglacage.

2.2 Aménagement paysager durable

L'entrepreneur doit adopter une approche écologique quant aux méthodes et aux matériaux utilisés dans le déneigement et déglacage, de manière à réduire les émissions de gaz à effet de serre, à protéger la santé publique grâce à une gestion sécuritaire des matières potentiellement dangereuses et à protéger les sols et les nappes d'eau souterraines.

En vue de réduire les émissions de CO₂ et la pollution par le bruit, le matériel ne doit être utilisé que lorsque nécessaire. L'entrepreneur doit choisir du matériel et du carburant qui permettent de limiter les émissions de polluants atmosphériques, en plus de s'assurer que tout le matériel utilisé est entretenu correctement. Tous les équipements à essence utilisés sur le site doivent respecter les normes de l'EPA en vigueur en matière de moteurs à essence ou les normes de catégorie 4 relatives aux moteurs diesel.

L'entrepreneur doit adopter des pratiques exemplaires de gestion en ce qui concerne le sel.

2.3 Heures de travail

Le site est opérationnel (24) heures par jour, 7 jours par semaine.

2.4 Ajout ou suppression de travaux

Le Ministère peut parfois demander des changements aux zones à entretenir en raison d'exigences opérationnelles ou de projets réalisés sur le site, encore parce que de nouvelles zones à entretenir ont été aménagées, ou parce que des zones ont été éliminées.

2.5 Ramassage des rebuts

L'entrée et les terrains doivent être exempts de rebuts. Ces rebuts comprennent les mégots de cigarettes, les mauvaises herbes, la saleté, le sable ainsi que les déchets organiques et

inorganiques. Après le dégel printanier, au plus tard le 30 avril, les surfaces dures et les zones gazonnées doivent être totalement débarrassées des agents de déglacage.

2.6 Coûts d'élimination

L'entrepreneur doit assumer tous les coûts d'élimination de la neige, des feuilles, des rebuts et des ordures du site selon les modalités du présent contrat.

2.7 Dommages

L'entrepreneur doit visiter le site avec le responsable technique au début de la saison.

L'entrepreneur doit demander au responsable technique des photos des installations endommagées sur le site. À la fin de la saison, une autre inspection sera effectuée conjointement.

L'entrepreneur devra signaler immédiatement au responsable technique tout dommage causé par son personnel, son équipement ou une tierce partie. Tout dommage causé par l'entrepreneur sera réparé aux frais de ce dernier et dans un délai qui aura été mutuellement convenu. Toute réparation doit être réalisée à la satisfaction du responsable du site de TPSGC. Le responsable technique doit envoyer une confirmation à l'entrepreneur lorsque les réparations sont approuvées.

2.8 Registres d'entretien et inspections par l'entrepreneur

Les registres quotidiens de déneigement seront maintenus afin d'y consigner les inspections et les travaux complétés par l'entrepreneur. Les activités pertinentes seront vérifiées et signées par le superviseur de l'entrepreneur ou superviseur de soutien chaque jour entre le 1^{er} novembre et le 30 avril il faut envoyer une copie par courriel au responsable technique à la fin de mois avec le facture.

2.9 Identification

Les employés et les véhicules de l'entreprise doivent être clairement identifiés par le nom ou le logo de l'entreprise.

2.10 Véhicules

Tous les véhicules utilisés sur le site doivent être immatriculés par le ministère des Transports de la province, être propres et répondre aux normes de sécurité provinciales. Les employés doivent éviter de rouler ou de se garer sur la pelouse. Tous les véhicules motorisés doivent présenter les caractéristiques de sécurité requises et être en bon état de fonctionnement. L'entrepreneur doit fournir une liste exhaustive de tout l'équipement nécessaire aux travaux sur place sur laquelle figurent la marque, le modèle, le numéro d'identification de véhicule et les numéros d'immatriculation.

2.11 Plan d'exploitation

L'entrepreneur doit présenter, par écrit, au cours de la réunion préalable à l'exécution des travaux, un plan d'exploitation pour les éléments suivants :

1. Description des méthodes et des techniques d'entretien utilisées pour fournir les services requis, ainsi que du moment choisi pour le faire. Le moment choisi pour faire l'entretien doit être indiqué afin que le responsable technique puisse mener des inspections de suivi.
2. Manière selon laquelle les défaillances de l'équipement ou la pénurie de main-d'œuvre seront traitées.
3. Liste de l'équipement et des véhicules (avec les numéros d'identification de véhicule et les numéros d'immatriculation).
4. Ressources administratives et capacité.

5. Description de la méthode utilisée par l'entrepreneur pour répondre aux demandes du responsable technique.
6. Méthodes de contrôle de la qualité des services qui seront offerts, y compris la désignation du superviseur-remplaçant à temps plein qui doit posséder les mêmes qualifications que le superviseur à temps plein.

L'entrepreneur y apportera toute modification nécessaire pour satisfaire aux exigences opérationnelles du site et assurer les services requis, comme il est décrit dans l'énoncé des travaux.

L'entrepreneur affirme que le nombre d'employés et de l'équipement convenus dans le plan d'exploitation approuvé seront maintenus et disponibles pendant la durée du contrat d'entretien. Le responsable technique doit être avisé de tout changement apporté à la liste d'équipement.

Conformément aux conditions du contrat, l'entrepreneur doit informer par écrit le responsable technique de tout changement visant le site et qui pourrait avoir une incidence sur l'entretien, et ce, dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant ce changement.

2.12 Travaux supplémentaires

L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite préalable du responsable technique, sous forme de commande subséquente, avant d'effectuer tout travail supplémentaire ou d'enlever toute accumulation de neige dépassant deux cent cinquante-quatre (254) cm ou d'effectuer un déneigement en dehors de la saison régulière.

2.13 Santé et sécurité

1. L'entrepreneur devra présenter un plan de santé et de sécurité propre au site au cours de la réunion préalable à l'exécution des travaux. Voici, à titre de référence, un exemple de liste non exhaustive des éléments pouvant être inclus dans ce plan:

- .1 Une évaluation des risques propres au site.
- .2 Une analyse des risques pour la santé et la sécurité liés aux tâches et aux activités réalisées sur le site.
- .3 L'utilisation de l'équipement de protection individuel.
- .4 Les procédures à suivre en cas d'urgence.
- .5 toutes les certifications du personnel doivent être jointes au plan. Les certificats de personnel pour le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), et la formation élémentaire de sensibilisation à la santé et la sécurité pour les travailleurs et les superviseurs, les certificats de formation du personnel, les certificats de personnel pour le secourisme et RCR doivent être joints au plan pour que le personnel puisse travailler sur ce contrat.

Par exemple, les plans de santé et de sécurité peuvent comprendre un contrôle de la circulation dans les cas où les travaux sont exécutés sur une route ou à proximité.

2. Chaque année, l'entrepreneur doit présenter une copie mise à jour de son plan de santé et de sécurité. Il devra également, tous les ans (au besoin), revoir la politique en matière de santé et de sécurité et la politique en matière de violence et de harcèlement, qu'il devra ensuite signer et dater.

3. Conditions générales

- .1 Continuer de mettre en œuvre, de tenir à jour et de faire respecter le plan jusqu'au départ définitif du site.
- .2 Présenter par écrit, au responsable technique, une exemption ou une substitution de toute partie ou disposition du plan révisé de santé et de sécurité propre au site en indiquant que l'on accepte les changements ou que l'on demande des améliorations.
- .3 Mettre à jour le plan de santé et de sécurité, au besoin.

4. Responsabilités

- .1 L'entrepreneur est chargé de la sécurité des personnes et des biens sur le site ainsi que de la protection de l'environnement et des personnes hors site, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 Il doit respecter les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au site, et veiller à ce que les employés s'y conforment.
- .3 Si une situation, un facteur ou un risque imprévu ou particulier concernant la sécurité survenait au cours de l'exécution des travaux, faire cesser sans tarder les travaux et en informer, de vive voix ou par écrit, le responsable technique.

5. Mesures correctives

- .1 L'entrepreneur doit remédier sans tarder aux problèmes de non-conformité relatifs à la santé et à la sécurité signalés par le responsable technique.
- .2 L'entrepreneur doit présenter au responsable technique un rapport écrit sur les mesures prises pour régler les problèmes de non-conformité signalés en matière de santé et sécurité.
- .3 Le responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité relatifs à la santé et la sécurité.

6. L'entrepreneur doit privilégier la sécurité et la santé du personnel et de la population ainsi que la protection de l'environnement par rapport aux questions liées au coût et au calendrier des travaux.

7. Formation

L'entrepreneur présentera un rapport de formation et les documents justificatifs pour attester que son personnel a reçu la formation nécessaire pour utiliser et entretenir l'équipement qu'il utilise sur place. La formation sur l'entretien hivernal et sur les pratiques exemplaires de gestion du sel comprend notamment : les produits et les technologies de prévention de la glace et de déglacage, les programmes de gestion du sel, les techniques de déneigement adéquates, l'entretien et l'étalonnage du matériel, le choix de matériel permettant d'atténuer les impacts sur l'environnement, l'atténuation de la neige soufflée par le vent et la gestion de l'entretien hivernal. Les membres du personnel doivent signer et dater les documents qu'ils reçoivent après avoir réussi la formation. L'entrepreneur fournira au responsable technique des dossiers de formation dûment mis à jour pour tout son personnel, pendant la durée du présent contrat.

2.14 Superviseur

Le superviseur à temps plein ou superviseur de soutien agira à titre de personne-ressource principale pour le responsable technique en ce qui a trait aux travaux décrits dans l'énoncé des travaux. Le superviseur ou superviseur de soutien est autorisé par l'entreprise à fournir au responsable technique les propositions de prix demandées, et ce, **dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la demande**. Le superviseur ou superviseur de soutien devra rencontrer le responsable technique sur place, au besoin, **entre 7 h 30 et midi ou entre 13 h et 15 h 30**. Le responsable technique transmettra les rapports d'inspection au superviseur et le superviseur de soutien, qui s'assurera que tous les problèmes ont été réglés. Le superviseur ou superviseur de soutien doit informer le responsable technique de tous les problèmes survenant sur le site et qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

Le superviseur ou superviseur de soutien à plein temps doit inspecter les sites tous les jours, ou plus souvent si nécessaire, conformément aux exigences de la Section 3, pour s'assurer que toutes les obligations contractuelles sont respectées.

2.15 Affichage bilingue

L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'affichage qu'il fournit est dans les deux langues officielles. Ceci comprend, sans s'y limiter, les tableaux sur chevalet, les rubans, les barrières ainsi que l'affichage temporaire et permanent.

SECTION 3 : DÉNEIGEMENT

3.1 Entassement de la neige

De la neige sera stockée sur ce site dans les zones indiquées par le responsable technique ainsi que dans le plan du site de la USFC Uplands. La neige accumulée ne doit pas empiéter sur les places de stationnement ou obscurcir la visibilité de la circulation des véhicules ou des piétons. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés au déplacement et à l'empilement de la neige dans les zones de déneigement indiquées dans le plan du site USFC Uplands ou dans les zones désignées de pieux de stocks, comme l'indique le responsable technique. L'entrepreneur peut être tenu de souffler ou d'empiler la neige plus haut dans la zone de déneigement afin de maximiser l'utilisation de ces espaces, à leurs frais, si le responsable technique l'exige.

3.2 Sécurité

Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire en sorte que les routes principales, les aires de stationnement et les trottoirs, tel qu'il est illustré dans le plan du site ci-joint soient sécuritaires pour la circulation des véhicules et des piétons. L'entrepreneur doit aussi veiller à ce que l'accès des véhicules au dit emplacement et aux routes municipales soit exempt de dangers pouvant nuire à la fluidité sécuritaire de la circulation. L'entrepreneur a l'obligation de surveiller les lieux en fonction des conditions météorologiques et de faire usage de produits abrasifs ou de déglçage à proximité des lieux, au besoin. L'entrepreneur doit agir de façon raisonnable et observer les normes de l'industrie du déneigement et du déglçage lorsqu'il évalue s'il convient de faire usage de ces produits dans une situation donnée.

3.3 Déneigement et déglçage des entrées des bâtiments, des routes et des aires de stationnement

Les entrées des bâtiments, les sorties de secours, les trottoirs, les marches, les embrasures de portes, les rampes, accès au mât de drapeau, les arrêts d'autobus d'OC Transpo et les places de stationnement pour personnes handicapées doivent être déneigés et déglçés jusqu'au revêtement sur toute leur largeur, et ce, avant l'heure indiquée ci-dessous, 7 jours sur 7. S'il y a des

accumulations de neige après cette heure, il faudra commencer à déneiger ces endroits dès qu'il y aura une accumulation de quatre (4) centimètres. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin. L'accès aux vannes de gaz et aux tuyaux de ventilation de l'ensemble des bâtiments doit être déneigé. Tous les bacs de stockage, les conteneurs maritimes et les échelles de toit doivent être accessibles.

Les routes, les barrières, les rampes, les zones des quais de chargement, les aires de stationnement, l'accès aux routes principales et les parcours des véhicules d'urgence doivent être déneigés et déglacés jusqu'au revêtement sur toute leur largeur, et ce, jours avant 7 h, 7 sur 7 sauf indication contraire ci-dessous. S'il y a des accumulations de neige après cette heure, il faudra commencer à déneiger ces endroits dès qu'il y aura une accumulation de cinq (5) centimètres. Lorsque de la glace se forme, il faut appliquer des agents déglaçants à ces endroits, au besoin.

Ordre de priorité du déneigement : à moins de directives contraires du responsable technique

Niveau 1 : Le bâtiment 512, le bâtiment 555 (Bluenose), le bâtiment 465 et le bâtiment 16 doivent être déblayés avant 6 h 30. Les routes et les aires de stationnement entourant immédiatement ces bâtiments doivent également être déblayés avant 6 h 30, conformément au plan du site.

Niveau 2 : Toutes les autres zones doivent être déblayées d'ici 7 h.

Les routes et les aires de stationnement en gravier seront déneigées au besoin afin de s'assurer qu'elles ne sont pas endommagées et pour assurer la sécurité des véhicules et des piétons. La neige compactée ne doit pas dépasser 5 cm à ces endroits.

Les bancs de neige à toutes les intersections devront être repoussés afin d'assurer une bonne visibilité aux véhicules.

L'enceinte clôturée du bâtiment 512 doit être déneigée et déglacée jusqu'au revêtement pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi, de 6 h 30 à 15 h. Si la neige tombe en dehors des heures normales d'ouverture, les fins de semaine ou les jours fériés, l'entrepreneur doit veiller à ce que la neige et la glace soient déblayées pendant les heures susmentionnées le jour ouvrable suivant. Le déneigement des autres portes, aires de stationnement et trottoirs doivent respecter l'énoncé des travaux courant. La pente du stationnement du bâtiment 512 n'est pas optimale, ce qui peut nécessiter un salage supplémentaire. L'entrepreneur peut accéder à l'enceinte par un système d'interphone. Pour accéder aux sorties de secours à l'intérieur de l'enceinte, il faut obtenir une clé au bureau de la sécurité à l'intérieur du bâtiment.

Le dépôt de munitions doit être déneigé et déglacé jusqu'au revêtement pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi, de 7 h à 15 h. Si la neige tombe en dehors des heures normales de travail pendant la semaine de travail, l'entrepreneur doit veiller à ce que la neige et la glace soient déneigées aux heures susmentionnées le jour ouvrable suivant. S'il y a une accumulation de neige importante (6 cm ou plus) la fin de semaine ou un jour férié, l'entrepreneur doit appeler le téléphone de service, Resp Mun, au 343-548-3105 une heure et demie avant son arrivée afin d'avoir accès au dépôt de munitions. La fin de semaine et les jours fériés, les travaux doivent être effectués entre 7 h et 15 h, selon les besoins. Pour les accumulations de neige de moins de 6 cm, les travaux se feront pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi.

Une carte sera fournie à l'entrepreneur pour accéder à l'enceinte du bâtiment 559 (30^e Régiment d'artillerie) de campagne pour assurer le déneigement et le déglacage. La plus petite partie clôturée de l'enceinte est accessible en passant par le bâtiment pendant les heures normales de travail, de 7 h à 15 h, pour dégager les sorties de secours et les trottoirs.

L'entrepreneur recevra une clé et un code pour accéder au complexe Bluenose.

L'enceinte du hangar 14 (250 privé Convair) est accessible avec une clé après les heures normales de travail.

L'entrepreneur doit déneiger et déglacer la zone à l'intérieur de l'enceinte clôturée du bâtiment 368, complexe McGill. La clé de la barrière sera remise à l'entrepreneur.

On accède au complexe situé au sud-est du chemin privé Croil, entre DeNiverville et l'allée Paul Benoit, à l'aide d'une clé obtenue auprès des locataires du hangar 14.

La neige et la glace devront être enlevées de tous trottoirs, **allee**, des accès chaudières ainsi que des accès aux compteurs d'électricité et de gaz naturel dans la section de maison en rangée de L'Agence Du Logement Des Forces Canadiennes (**124, 128, 132 prive McGill**).

Enlever la glace et la neige autour des trappes des stations de levage et des panneaux de contrôle d'accès sur une largeur de 1 mètre pour les stations de levage situées aux coins de Breadner et DeNiverville, DeNiverville et Tylee, Sampson entre Curtis et Haylett.

3.4 Produits de déglacage

L'entrepreneur doit présenter un plan de gestion du sel. Le plan de gestion du sel doit être présenté au cours de la réunion préalable à l'exécution des travaux. Ce plan sera révisé par le responsable du site et le responsable technique, puis l'entrepreneur doit apporter toutes les modifications nécessaires pour répondre aux exigences opérationnelles du site exigées dans l'énoncé des travaux. Le plan de gestion du sel doit décrire, dans la section sur les pratiques exemplaires, les produits qui seront utilisés et dans quelles conditions.

Les produits de déglacage comme Landscaper's Choice, Geomelt ou Ecosalt sont faits pour être utilisés dans les escaliers, sur les porches, les rampes et dans les allées. Les produits comme le sable, le sel blanc, le sel traité (comme Thawrox) et les liquides qui doivent être ajoutés aux sels traités (comme Caliber M1000 et M2000) qui seront épandus sur les aires de stationnement et les chemins doivent être utilisés conformément au plan approuvé de gestion du sel.

Tout excédent de produit de déglacage sera enlevé lorsque le responsable technique en fera la demande.

Les récipients pour entreposer les produits de déglacage sont fournis par USFC Uplands. Le niveau de produit de déglacage dans ces récipients doit être vérifié régulièrement et maintenu. L'entrepreneur placera les récipients avant les premières neiges, selon les directives du responsable technique.

À la fin de la saison de déneigement, l'entrepreneur doit indiquer la quantité de sel et de produits de déglacage qu'il a utilisée sur place. Après le dégel printanier, au plus tard le 30 avril, les surfaces dures et les zones gazonnées doivent être exempts des agents de déglacage. Toutes les

zones pavées, y compris les stationnements, les allées, les rampes pour personnes handicapées, les zones de quai de chargement et les routes pavées doivent être exemptes de déchets, de saleté, de sable et de gravier. Ceci sera réalisé en balayant avec un vide balayeur. Tous les débris, le gravier et la poussière doivent être enlevés et éliminés hors site.

3.5 Déneigement de l'itinéraire des pompiers, des bornes d'incendie, des conduites d'incendie et des tuyaux de remplissage de carburant

L'itinéraire des pompiers, y compris les accès aux conduites d'incendie et aux bornes d'incendie, doit être exempt de neige et de glace en tout temps. Les bornes d'incendie et les tuyaux de remplissage de carburant doivent être déneigés dans un diamètre de 250 cm.

3.6 Déneigement des bennes à ordures et des bennes de recyclage

L'accès aux bennes à déchets et à matières recyclées doit être exempt de neige et de glace en tout temps. Neige doivent être enlevés à la main de l'intérieur de la benne à rebuts pièces jointes aux endroits suivants: hangar 11 (190 privé Clear Skies), bâtiment 559 (307 privé De Niverville), et bâtiment 471 (330 privé Croil).

3.7 Déneigement des panneaux de signalisation

Les panneaux de signalisation ne doivent pas être obstrués par la neige.

3.8 Tas de neige

La neige soufflée, poussée ou mise en tas doit être mise à l'écart des obstacles, y compris, sans toutefois s'y limiter, des arbres, des arbustes, des plates-bandes, des bacs à fleurs, des clôtures et des murs des bâtiments.

La neige entassée temporairement, avec l'approbation écrite du responsable technique, devra être enlevée dans les vingt-quatre (24) heures suivant une tempête. Les tas de neige temporaires ne doivent pas gêner la visibilité des automobilistes ou des piétons.

3.9 Couverture de neige sur le gazon

Un minimum de quinze (15) cm de neige doit être laissé sur le gazon là où la neige est enlevée ou poussée.

3.10 Balisage des allées, voies d'accès, bassins collecteurs, et bordures

Les allées, les accès, les bassins collecteurs et les bordures doivent être balisés avant la première chute de neige pour faciliter le déneigement. Les balises doivent être enlevées lors du dégel printanier.

3.11 Bassins collecteurs et ponceaux

Maintenir les bassins collecteurs et les ponceaux libres de neige et de débris ou de tout objet pouvant nuire à l'écoulement des eaux de ruissellement en tout temps.

3.12 Clôture à neige

L'entrepreneur peut fournir et installer des clôtures pare-neige comme protection des arbres et brise-vent avant le premier gel et enlevées avec le dégel du printemps.

3.13 Réparations

Les réparations aux panneaux de signalisation endommagés par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction du responsable technique au plus tard le 30 avril. Les réparations aux bordures endommagées par le déneigement doivent être effectuées à la satisfaction du

responsable technique au plus tard le 30 avril. Les réparations aux bâtiments, aux allées et aux zones gazonnées, l'enlèvement des produits de déglacage et le remplacement des arbustes et des arbres abîmés par le déneigement doivent être effectués au plus tard le 30 avril.

3.14 Balayage

Toutes les zones asphaltées incluant les aires de stationnement, les allées, les rampes d'accès pour personnes handicapées, les aires de chargement et les routes pavées doivent être gardées exemptes de déchets, de saletés, de sable et de gravier, au moyen d'un camion à aspirateur industriel. Le balayage sera effectué au plus tard le 30 avril, ou selon les directives du responsable technique. Tous les déchets, la poussière et le gravier doivent être enlevés et éliminés hors des lieux.

SECTION 4 : TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, les matériaux et le matériel requis pour les travaux supplémentaires qui sont à effectuer au fur et à mesure des besoins; dans ces cas, il faut facturer les heures réelles d'utilisation du matériel avec l'opérateur ainsi que les matériaux utilisés.

Les estimations ou les modifications des estimations visant les travaux supplémentaires seront fournies par l'entrepreneur au responsable technique, d'après le format fourni à titre d'exemple, dans les deux (2) jours ouvrables suivants. Une commande subséquente doit être obtenue du responsable technique avant d'effectuer des travaux supplémentaires.

Tous les matériaux ou le temps de travail supplémentaires doivent être approuvés par le responsable technique. La commande subséquente sera ensuite modifiée afin de comprendre les matériaux et le temps de travail supplémentaires.

Aviser le responsable technique une fois que les travaux sont achevés afin qu'une inspection puisse être menée pour vérifier si les tâches ont été réalisées, conformément à l'énoncé des travaux de la commande subséquente.

4.1 Granulats, terre végétale et paillis – travaux supplémentaires

On peut demander à l'entrepreneur de fournir et d'installer du gravier, de la roche de rivière, de la poussière de pierre, du sable, de la terre végétale, des milieux de culture ou du paillis.

4.2 Travaux de réparation à la route ou au stationnement – travaux supplémentaires

On peut demander à l'entrepreneur d'exécuter des travaux de réparation aux routes et aux stationnements, notamment la réparation de l'asphalte par rapiéçage à froid, l'ajout de gravier et le nivellement.

4.3 Fourniture et installation de matériaux – travaux supplémentaires

On peut demander à l'entrepreneur de fournir et d'installer des articles comme des poubelles, des boîtes à mégots, des cendriers, des jardinières, des corsets d'arbre, des clôtures, des bordures, des barrières en béton, des boîtes pour l'entreposage du sel et des dos d'âne (l'installation peut être temporaire).

4.4 Services supplémentaires

On peut demander à l'entrepreneur de fournir des services supplémentaires comme le déneigement, déménager des boîtes d'entreposage pour le sel, des clôtures et des poubelles, le

balayage, le lavage sous pression, le ramassage et l'enlèvement des ordures autres que les déchets ordinaires.