



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1ère étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal 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.

**Proposition 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Déneigement//tonte de pelouse Déneigement/déglçage/tonte de pelouse - Barrack Green Réserve Navale du NCSM SJ	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-220570/A	Date 2021-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-220570	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-046-6088	
File No. - N° de dossier MCT-1-44118 (046)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2021-12-21 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
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: LeBlanc (MCT), Kristelle	Buyer Id - Id de l'acheteur mct046
Telephone No. - N° de téléphone (506) 377-7458 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RPOU Gagetown Det Gagetown 5 CDSB GAGETOWN Bldg 18 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
1.4 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
6.14 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	15
ANNEXE "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT.....	19
ANNEXE "C" CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	23
ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	24
ANNEXE « E » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	25

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » DEFINITIONS DE LA VACCINATION CONTRE LA COVID-19	26
ANNEXE « G » ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux visés par le présent marché de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir des services de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au manège militaire Barrack Green, situé au 60, avenue Broadview, à Saint John, Nouveau Brunswick et à la Réserve navale NCSM Brunswicker, situé au 1, voie Navy, à Saint John, Nouveau Brunswick, au besoin et selon les prescriptions du dossier L-S255-9301/8.

Le présent contrat de services sera en vigueur à partir du 1er mai 2022 jusqu'au 30 avril 2023 et pourra être renouvelé deux fois pour une période optionnelle d'un an.

Première année d'option - 01 mai 2023 au 30 avril 2024
Deuxième année d'option : du 1er mai 2024 au 30 avril 2025

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 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.

1.4 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le document [2003](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0220T	Evaluation of Pride Bid	2014/06/26
C9000T	Prix	2010/08/16

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions au Nouveau-Brunswick / Île-de-Prince-Édouard (N.-B./Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur : (506) 851-6759

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 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.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

(Derived from - Provenant de: A3025T, 2020/05/04)

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 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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 postal 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 exemplaires papier)
Section II : Attestations (1 exemplaires 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.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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 attestations¹ 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 fautive, 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Énoncé des travaux - contrat

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.4 Durée du contrat

Le présent contrat de services sera en vigueur à partir du 1er mai 2022 jusqu'au 30 avril 2023

6.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kristelle LeBlanc
Titre : Agent d'Approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506)377-7458
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : kristelle.leblanc@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

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

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007/05/25)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans « l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus 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

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\$)

(Derived from - Provenant de: H3027C, 2016/01/28)

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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [2010C](#) (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.14 Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ».
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) 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.

(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- m) Assurance automobile des non-proprétaires : 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 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.

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2018/06/21)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "A" Énoncé des travaux

Spécifications du Dossier L-S255-9301/8

(Voir ci-joint)

ANNEXE «B» Base de paiement

Remarque : Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter des taux fermes pour la période de la convention d'offre à commandes proposée pour l'ensemble des éléments énumérés ci-après. Les tableaux des prix unitaires seront considérés comme la proposition financière du soumissionnaire. **Un montant nul ou « inclus » ne sera pas considéré comme un prix.** Les soumissionnaires doivent soumettre des prix individuels pour chaque article et/ou destination. La quantité prévue indiquée dans la quatrième colonne pour chaque élément est une estimation seulement pour un service rendu selon la demande et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet élément seront utilisées ou que les quantités ne peuvent pas être dépassées.

PREMIÈRE ANNÉE: 1^{er} MAI 2022 au AVRIL 2023

Article	CLASSE DE SERVICE	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
1	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe A, au manège militaire de Barrack Green	Par mois	7		
2	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe B, à la Réserve navale NCSM Brunswicker	Par mois	7		
3	Taux horaire d'une chargeuse pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie.	Par mois	150		
4	Taux horaire d'un camion à benne tandem pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie	Par mois	150		
5	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire de Barrack Green conformément à l'annexe C, pour les mois de mai à septembre.	Par mois	5		
6	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires de la Réserve navale NCSM Brunswicker conformément à l'annexe D, pour les mois de mai à septembre	Par mois	5		
7	Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse au manège militaire de Barrack Green, conformément à l'annexe C, à la demande du représentant du Génie.	Par mois	5		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	CLASSE DE SERVICE	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
8	Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse à la Réserve navale NCSM Brunswicker, conformément à l'annexe D, à la demande du représentant du Génie	Par occurrence	5		
9	Taux horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	40		
10	Taux horaire pour la fourniture d'une tondeuse rotative de 2 m de largeur, ainsi que l'opérateur, à la demande du représentant du Génie	Par heure	40		
11	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration, environ 5 000 \$. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de majoration sur les matériaux: _____% Allocation + Majoration = Prix total	Allocation	5 000	Majoration _____ \$	Allocation + Majoration= _____ \$
Montant total estimatif utilisé aux fins d'évaluation pour la première année					

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION : 1^{er} MAI 2023 au AVRIL 2024

Article	CLASSE DE SERVICE	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
1	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglçage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglçage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe A, au manège militaire de Barrack Green	Par mois	7		
2	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglçage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglçage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe B, à la Réserve navale NCSM Brunswicker	Par mois	7		
3	Taux horaire d'une chargeuse pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie.	Par mois	150		
4	Taux horaire d'un camion à benne tandem pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie	Par mois	150		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	CLASSE DE SERVICE	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
5	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire de Barrack Green conformément à l'annexe C, pour les mois de mai à septembre.	Par mois	5		
6	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires de la Réserve navale NCSM Brunswicker conformément à l'annexe D, pour les mois de mai à septembre	Par mois	5		
7	Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse au manège militaire de Barrack Green, conformément à l'annexe C, à la demande du représentant du Génie.	Par mois	5		
8	Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse à la Réserve navale NCSM Brunswicker, conformément à l'annexe D, à la demande du représentant du Génie	Par occurrence	5		
9	Taux horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	40		
10	Taux horaire pour la fourniture d'une tondeuse rotative de 2 m de largeur, ainsi que l'opérateur, à la demande du représentant du Génie	Par heure	40		
11	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration, environ 5 000 \$. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de majoration sur les matériaux: _____% Allocation + Majoration = Prix total	Allocation	5,000	Majoration _____ \$	Allocation + Majoration= _____ \$
Montant total estimatif utilisé aux fins d'évaluation pour la première année d'option					

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION : 1^{er} MAI 2024 au AVRIL 2025

Article	CLASSE DE SERVICE	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
1	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglçage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglçage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe A, au manège militaire de Barrack Green	Par mois	7		
2	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglçage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglçage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe B, à la Réserve navale NCSM Brunswicker	Par mois	7		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	CLASSE DE SERVICE	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total estimatif
3	Taux horaire d'une chargeuse pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie.	Par mois	150		
4	Taux horaire d'un camion à benne tandem pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie	Par mois	150		
5	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire de Barrack Green conformément à l'annexe C, pour les mois de mai à septembre.	Par mois	5		
6	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires de la Réserve navale NCSM Brunswicker conformément à l'annexe D, pour les mois de mai à septembre	Par mois	5		
7	Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse au manège militaire de Barrack Green, conformément à l'annexe C, à la demande du représentant du Génie.	Par mois	5		
8	Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse à la Réserve navale NCSM Brunswicker, conformément à l'annexe D, à la demande du représentant du Génie	Par occurrence	5		
9	Taux horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	40		
10	Taux horaire pour la fourniture d'une tondeuse rotative de 2 m de largeur, ainsi que l'opérateur, à la demande du représentant du Génie	Par heure	40		
11	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration, environ 5 000 \$. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de majoration sur les matériaux: _____ % Allocation + Majoration = Prix total	Allocation	5 000	Majoration _____ \$	Allocation + Majoration= _____ \$
Montant total estimatif utilisé aux fins d'évaluation pour la deuxième année d'option					

TOTAL pour la première année	
TOTAL pour la première année d'option	
TOTAL pour la deuxième année d'option	
MONTANT TOTAL DU CONTRAT Y COMPRIS LES ANNÉES D'OPTION	

ANNEX "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.

1. Critères d'évaluation

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00\$.
5. L'entrepreneur doit être une entreprise d'entretien ayant au moins trois (3) années d'expérience dans les services de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager. La preuve sera requise dans un délai de sept (7) jours, à la demande du pouvoir adjudicateur et avant l'attribution du contrat de service.
6. Tous les opérateurs d'équipement de déneigement et de déglacage doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
7. Tous les opérateurs d'équipement de tonte de pelouse et d'outils de coupe doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
8. Tous les employés doivent avoir la formation nécessaire sur les méthodes de ravitaillement en carburant, le contrôle des déversements et l'utilisation obligatoire de l'équipement de protection individuelle.
9. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer le déneigement et le déglacage. La liste doit indiquer le nom du fabricant, le modèle et la capacité du matériel.
10. Avant la signature du contrat, l'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires avec le représentant du Génie pour faire inspecter le matériel. Si ce dernier ne répond pas aux exigences du représentant du Génie, l'entrepreneur devra remplacer le matériel, à la satisfaction du représentant du Génie, avant l'attribution du contrat.
11. Tout l'équipement doit être maintenu en excellente condition, en tout temps, pendant toute la durée du contrat de service. L'équipement doit être inspecté régulièrement et doit être entretenu conformément aux exigences du représentant du Génie.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6898-220570/A

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

W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct046

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » 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\$)

ANNEXE « F » DEFINITIONS DE LA VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Entièrement vacciné – COVID-19 (personnel des fournisseurs qui fournit des services au Canada à partir du 6 octobre 2021)

Le membres du personnel des fournisseurs sont considérés comme entièrement vaccinés 14 jours après qu'ils aient :

- Reçu les deux doses d'un vaccin autorisé par Santé Canada qui nécessite 2 doses pour que la série de vaccination soit complète (à partir du 16 septembre 2021) : le vaccin Pfizer-Bio Tech Comirnaty, COVID-19, le vaccin Moderna Spikevax COVID-19 ou le vaccin AstraZeneca Vaxzevria COVID-19.
- Reçu les séries de vaccination à doses mixtes qui sont acceptées à condition qu'elle soient conformes aux recommandations du Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) sur l'utilisation des vaccins contre la COVID-19.
- Reçu 1 dose d'un vaccin autorisé par Santé Canada qui ne nécessite qu'une seule dose pour compléter la série de vaccination (à partir du 16 septembre 2021) : vaccin contre la COVID-19 de Janssen (Johnson & Johnson).
- Pour les personnes résidant actuellement au Québec seulement, avoir eu une infection au virus de la COVID-19 confirmée en laboratoire, suivie d'au moins 1 dose d'un vaccin contre la COVID-19 autorisé par Santé Canada.

La définition sera modifiée au besoin lorsque le Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) formulera de nouvelles recommandations.

Entièrement vacciné – COVID-19 (personnel des fournisseurs qui fournit des services à l'extérieur du Canada à partir du 6 octobre 2021)

Les membres du personnel des fournisseurs sont considérés comme entièrement vaccinés 14 jours après qu'ils aient :

- Reçu 1 dose supplémentaire d'un vaccin à ARNm au moins 28 jours après une série complète ou incomplète d'un vaccin non autorisé par Santé Canada.
- Ont répondu à la définition de personne entièrement vaccinée dans la région où ils résident actuellement.
- Ont reçu 3 doses de tout vaccin contre la COVID-19, qu'il s'agisse de vaccins autorisés par Santé Canada ou de vaccins non autorisés par Santé Canada.

La définition sera modifiée au besoin lorsque le Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) formulera de nouvelles recommandations.

Partiellement vacciné

Aux fins de la présente Politique, le terme 'partiellement vacciné' se réfère aux membres du personnel des fournisseurs qui ont reçu 1 dose d'un vaccin autorisé par Santé Canada, mais qui n'ont pas encore reçu la série de vaccination complète, et qui ne répondent pas à la définition de 'entièrement vacciné'.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Personnel

Toute personne qui est employée par le fournisseur ou qui exécute du travail pour le fournisseur ou au nom du fournisseur, y compris mais sans s'y limiter, les sous-traitants, les employés des sous-traitants, les consultants et les agents.

Fournisseur

Aux fins de la présente politique, le terme 'fournisseur' comprend les soumissionnaires, les entrepreneurs, les offrants et les fournisseurs (dans le contexte des arrangements en matière d'approvisionnement).

Vaccination

La vaccination est le terme utilisé pour le fait de recevoir un vaccin, généralement au moyen d'une injection.

Vaccin

Un vaccin est une substance utilisée pour stimuler le système immunitaire et conférer une immunité contre une ou plusieurs maladies. Cette substance est préparée à partir de l'agent causal d'une maladie, de ses produits ou d'un substitut synthétique, puis traité pour agir comme un antigène sans provoquer la maladie.

Lieu de travail

Signifie un lieu de travail dont le gouvernement du Canada est propriétaire ou qui est opéré par ce dernier, et où les employés du gouvernement du Canada exécutent un travail au nom du gouvernement du Canada.

ANNEXE « G » ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (insérer le numéro de la demande de soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat; jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220570/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220570

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct046
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous ne remplace pas l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
DÉTACHEMENT DES OPÉRATIONS
IMMOBILIÈRES (GAGETOWN)**

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES
DÉNEIGEMENT, DÉGLAÇAGE, TONTE DE PELOUSE ET
ENTRETIEN PAYSAGER
MANÈGE MILITAIRE DE BARRACK GREEN, RÉSERVE
NAVALE DU NCSM NEW BRUNSWICKER (NOUVEAU-
BRUNSWICK)
DU 1^{er} MAI 2022 AU 30 AVRIL 2023
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT DE DEUX
PÉRIODES D'UN AN**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier du génie

DP n°

Dossier n° L-S255-9301/8

Date : 2021-06-01

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	9
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Annexes</u>		
Annexe A	Plan de déneigement du manège militaire Barrack Green	1
Annexe B	Plan de déneigement de la réserve navale du NCSM Brunswicker	1
Annexe C	Plan des zones gazonnées du manège militaire de Barrack Green	1
Annexe D	Plan des zones gazonnées de la réserve navale du NCSM Brunswicker	1
Annexe E	Base de paiement	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent marché de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir des services de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au manège militaire Barrack Green et à la Réserve navale NCSM Brunswicker, au besoin et selon les prescriptions du présent document.
- .2 Le manège militaire Barrack est situé au 60, avenue Broadview, à Saint John (Nouveau-Brunswick).
- .3 La Réserve navale NCSM Brunswicker est située au 1, voie Navy, à Saint John (Nouveau-Brunswick).
- .4 Tous les produits à livrer associés au présent contrat doivent être conformes à toutes les lois, politiques et directives du gouvernement du Canada. Celles-ci comprennent, entre autres, la *Loi sur les langues officielles*, le *Code canadien du travail*, le Code national du bâtiment du Canada, la *Loi sur la production de la Défense* et le Règlement sur les marchés de l'État.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Le présent contrat de services sera en vigueur à partir du 1^{er} mai 2022 jusqu'au 30 avril 2023 et pourra être renouvelé deux fois pour une période optionnelle d'un an.

1.03 RÉFÉRENCES

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

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit être une entreprise d'entretien ayant au moins trois (3) années d'expérience dans les services de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager
- .2 Tous les opérateurs d'équipement de déneigement et de déglacage doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
- .3 Tous les opérateurs d'équipement de tonte de pelouse et d'outils de coupe doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
- .4 Tous les employés doivent avoir la formation nécessaire sur les méthodes

de ravitaillement en carburant, le contrôle des déversements et l'utilisation obligatoire de l'équipement de protection individuelle.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

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

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Une copie de chacun des documents suivants doit être conservée en tout temps sur les lieux du chantier :
 - .1 devis;
 - .2 addenda.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au chantier doit se faire selon les directives du représentant du Génie.
- .2 Les déplacements dans le chantier sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement le chantier de matériaux ou d'équipements.
- .4 L'entreposage sur place d'équipement de déneigement, de déglacage et de tonte de pelouse sera autorisé à la discrétion du représentant du Génie.

1.08 ÉLECTRICITÉ ET EAU

- .1 Le MDN peut fournir sans frais une alimentation temporaire en eau et en électricité, aux fins du présent accord.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité, (édition en vigueur).
- .3 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par

le retrait de ces services temporaires.

1.09 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*, et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses. Il doit aussi satisfaire aux exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques de produits devant répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.
- .4 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager tout véhicule, arbre et structure ainsi que toute propriété et installation environnante. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans retard injustifié, à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés à un véhicule.
- .5 Les travaux doivent aux exigences (ou les dépasser) précisées dans les normes, les codes et les documents de référence pertinents. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.10 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel temporaire nécessaire à la bonne exécution des travaux, comme les échelles, les rampes, les échafaudages, les treuils, les goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les retirer du chantier à la fin des travaux.

1.11 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit retirer tout le matériel restant et les débris. Il doit laisser le lieu de travail propre et en bon état, à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas retirer du chantier du matériel ou de l'équipement récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.12 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 Les services de déneigement et de déglacage comprendront au moins ce qui suit :
 - .1 enlever la neige et épandre un mélange de déglacage sur les routes, les aires de stationnement, les parcs de stationnement, autour des bornes d'incendie, sur les entrées de porte et les allées comprises dans l'aire ombrée en gris présentée aux annexes A et B après chaque

- chute de neige ou de verglas, ou selon les besoins, du mois d'octobre à la fin du mois d'avril;
- .2 enlever la neige des propriétés du MDN et l'évacuer à un site approuvé par la province, à la demande du représentant du Génie.
- .2 Le mélange de déglacage doit consister en un sac de 9,7 kg de chlorure de calcium et d'un sac de 9,7 kg de chlorure de sodium pour chaque 0,75 m³ de sable. L'épandage doit se faire à un taux de 60 à 120 ml/m².
 - .3 Il incombe à l'entrepreneur d'assurer, en tout temps, une circulation sécuritaire des véhicules et des piétons à l'intérieur des zones indiquées aux annexes A et B, du mois d'octobre à la fin du mois d'avril, sept (7) jours par semaine, du dimanche au samedi inclusivement.
 - .4 L'entrepreneur devra installer des balises à neige aux endroits où des objets se trouvant dans la zone de service pourraient nuire aux activités de déneigement et de déglacage ou pourraient être endommagés par de l'équipement.
 - .1 Les balises à neige doivent être installées avant que le sol ne gèle et bien avant la première chute de neige prévue.
 - .2 Les balises à neige doivent être en bois ou en métal et doivent être suffisamment longues pour se prolonger au-delà de l'épaisseur de neige attendue dans le secteur. La partie supérieure de la balise (150 mm) doit être peinte, indiquée par un drapeau, un ruban ou dotée d'un délinéateur de couleur pour assurer une meilleure visibilité.
 - .3 Tous les objets se trouvant dans la zone des travaux qui pourraient être recouverts de neige doivent être indiqués par une balise à neige. Il s'agit notamment de ce qui suit : bornes d'incendie, caniveaux, sections isolées de bordures, bassins collecteurs, puisards d'entrée et autres ouvrages de drainage.
 - .4 L'entrepreneur doit surveiller les balises à neige pendant toute la saison et les remplacer s'il y a lieu. Les balises à neige devront être retirées à la fin de la saison hivernale.
 - 5 L'entrepreneur devra réparer tout dommage aux structures, aux propriétés et aux installations avoisinantes causé par son matériel de déneigement à la fin de la saison de déneigement. Cela comprend également l'enlèvement du sable, des pierres et des débris des zones gazonnées et la réparation des dommages à la pelouse.
 - .6 L'entrepreneur doit retirer le sable, les pierres et les débris accumulés sur les routes, les aires stationnements, les enceintes de véhicules, autour des bornes d'incendie, dans les entrées de porte et les voies piétonnières à la fin de la saison de déneigement. Le nettoyage doit être effectué avant la facturation d'avril.
 - .7 Les services de tonte de pelouse comprendront au moins ce qui suit :
 - .1 tonte de la pelouse à 75 mm de hauteur;
 - .2 taille des bordures à 75 mm de hauteur;
 - .3 enlever les résidus de tonte des trottoirs et des zones revêtues en dur;
 - .4 nettoyer toutes les zones comprises dans l'aire ombrée en gris présentée aux annexes C et D.
 - .8 L'entrepreneur doit effectuer les travaux suivants :
 - .1 tondre la pelouse toutes les deux semaines entre mai et la fin du

- mois de septembre dans l'aire ombrée en gris présentée à l'annexe B;
- .2 tailler la pelouse et les mauvaises herbes le long des bâtiments, toutes les deux semaines entre mai et la fin du mois de septembre, des clôtures (des deux côtés), des bornes d'incendie, des poteaux, des poteaux de chauffe-moteur pour véhicules, des panneaux, des plates-bandes et des massifs de fleurs, des haies, des arbres et de tout autre obstacle physique compris dans l'aire ombrée en gris présentée aux annexes C et D.
- .9 La taille doit être effectuée dans un délai de quatre (4) heures après la tonte de la pelouse.
- .10 Enlever les débris qui se trouvent sur la pelouse et les jeter dans la benne à ordures sur le site avant d'effectuer les travaux de tonte et de taille.
- .11 L'entrepreneur doit s'assurer que les résidus de tonte ne sont pas rejetés sur les routes, les trottoirs et les plates-bandes.
- .12 L'entrepreneur doit tondre le gazon dans le fond des fossés et sur les pentes à une hauteur de 75 mm.
- .13 Exécuter les travaux de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager à l'entière satisfaction du représentant du Génie.

1.13 ÉQUIPEMENT

- 1 L'entrepreneur doit fournir une main d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour effectuer les travaux de déneigement et de déglacage et pour assurer une bonne adhérence dans toutes les aires indiquées à l'annexe A trois (3) heures après une chute de neige ou de verglas, ou au besoin.
- .2 En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer le déneigement et le déglacage. La liste doit indiquer le nom du fabricant, le modèle et la capacité du matériel.
- .1 La machinerie employée pour le déneigement et le déglacage doit posséder les caractéristiques minimales suivantes :
- .1 chargeuse Caterpillar 926M ou machine équivalente, avec une puissance nominale utilisable de 148 HP, un godet à l'avant (d'un volume minimal de 1,9 m³) et une souffleuse à l'arrière (d'une largeur minimale de 152 cm);
- .2 camion à benne tandem d'un volume de 8 m³;
- .3 camion de ¾ de tonne à quatre roues motrices servant de chasse-neige muni d'une sableuse capable d'étendre le mélange de déglacage indiqué à l'article 1.12.2;
- .4 souffleuse poussée de 10 HP ou plus.
- .3 L'entrepreneur doit fournir une main d'œuvre et de l'équipement en quantité suffisante pour tondre la pelouse dans toutes les zones indiquées à l'annexe B, dans un délai d'un (1) jour civil.
- .4 En plus de la soumission, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer la tonte de pelouse. La liste doit indiquer le nom du fabricant, le modèle et la capacité de l'équipement.

- .5 On doit pouvoir régler et ajuster les tondeuses sur place pour tondre la pelouse à la hauteur prescrite dans le devis. Tous les dispositifs de protection du matériel doivent toujours être entretenus et utilisés selon les directives du fabricant. Il est interdit d'utiliser des tondeuses qui arrachent ou endommagent la pelouse.
- .6 Avant la signature du contrat, l'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires avec le représentant du Génie pour faire inspecter le matériel. Si ce dernier ne répond pas aux exigences du représentant du Génie, l'entrepreneur devra remplacer le matériel, à la satisfaction du représentant du Génie, avant l'attribution du contrat.
- .7 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de service doivent être immatriculés et les conducteurs doivent détenir les permis requis conformément aux règlements pertinents du Nouveau Brunswick.
- .8 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de service seront inspectés conformément aux règlements pertinents de la province du Nouveau Brunswick.
- .9 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de service doivent être dotés de phares, d'un klaxon, de clignotants, de rétroviseurs, d'un avertisseur sonore de recul et d'un gyrophare rotatif sur 360 degrés monté sur le toit du véhicule.
- .10 Tout l'équipement doit être maintenu en excellente condition, en tout temps, pendant toute la durée du contrat de service. L'équipement doit être inspecté régulièrement et doit être entretenu conformément aux exigences du représentant du Génie.

1.14 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré en vertu du présent contrat de service en fonction du prix unitaire et d'un taux horaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou réalise dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre ses prix unitaires et ses taux horaires. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les taux fournis) et les profits.
 - .1 Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe A, au manège militaire de Barrack Green. Octobre à la fin avril.
 - .2 Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des routes, des aires de stationnement, des parcs de stationnement, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, après chaque chute de neige ou de verglas, ou au besoin, pour les mois d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe B, à la Réserve navale NCSM Brunswicker. Octobre à la fin avril.

- .3 Taux horaire d'une chargeuse pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie.
 - .4 Taux horaire d'un camion à benne tandem pour transporter la neige à partir de la propriété du MDN jusque dans un dépotoir à neige autorisé par la Province, à la demande du représentant du Génie.
 - .5 Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire de Barrack Green conformément à l'annexe C, pour les mois de mai à septembre.
 - .6 Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires de la Réserve navale NCSM Brunswicker conformément à l'annexe D, pour les mois de mai à septembre.
 - .7 Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse au manège militaire de Barrack Green, conformément à l'annexe C, à la demande du représentant du Génie.
 - .8 Prix unitaire pour les services de tonte de pelouse coupe et la taille de la pelouse à la Réserve navale NCSM Brunswicker, conformément à l'annexe D, à la demande du représentant du Génie.
 - .9 Taux horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.
 - .10 Taux horaire pour la fourniture d'une tondeuse rotative de 2 m de largeur, ainsi que l'opérateur, à la demande du représentant du Génie.
-
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de majoration sur les matériaux.
 - .4 Il se peut que les quantités indiquées ci-dessus augmentent ou diminuent. Elles servent uniquement de guide pour l'appel d'offres. Elles ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne peut facturer de pertes de bénéfices anticipés en fonction de celles-ci.
 - .5 Le temps facturé ainsi que le prix prévu au contrat peuvent faire l'objet d'une vérification comptable par le gouvernement, et ce, avant et après le paiement effectué aux termes du présent contrat de service.
 - .6 Pour les services de déneigement et de déglacage, l'entrepreneur doit être disponible sept (7) jours par semaine, du dimanche au samedi inclusivement.
 - .7 Pour les services de tonte de pelouse, l'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h, et ce, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement.
 - .8 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
 - .9 Une fois le contrat de service accepté, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
 - .10 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le

représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel. Lorsqu'un service supplémentaire est requis, la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail qui doit être effectué.

- .11 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie ou la personne autorisée de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail.
- .12 Chaque mois, l'entrepreneur doit présenter une facture détaillant tous les frais. La facture doit préciser le type de services offerts, le lieu et le taux horaire. De plus, la facture doit indiquer le numéro de contrat, le numéro de commande et le numéro de la demande de travaux. Toutes les factures pour des travaux supplémentaires doivent préciser les noms des techniciens, les dates et les heures auxquelles ils ont travaillé ainsi que les matériaux utilisés.

1.15 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les manœuvres. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 Conformément aux procédures de sécurité, l'entrepreneur doit fournir, à ses frais, au représentant du Génie et à la demande de celui-ci, une copie du certificat de police canadien pour chaque employé devant travailler en vertu du présent contrat de service.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick (édition en vigueur).
- .3 Code national du bâtiment (édition en vigueur).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément aux mesures de sécurité du Code national du bâtiment - Canada (édition en vigueur), de la Partie II du *Code canadien du travail*, de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., et de Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur a la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.
- .3 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et sécurité particulier au chantier, y compris une marche à suivre pour entrer dans les espaces clos si le représentant du Génie juge que des travaux sont effectués dans un espace clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique soit mis en marche par mégarde et cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train d'y travailler. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Ne jamais retirer de force ces cadenas et étiquettes. Si l'entrepreneur a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à

l'entrepreneur de recourir à son propre programme de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer que l'équipement n'est pas mis en service par d'autres membres du personnel lors des travaux sur l'équipement ou à proximité de ce dernier.

- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 Afin de pallier les situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'entrepreneur doit établir des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et 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 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou par le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 Accorder la priorité à la sécurité et à la santé du public et du personnel sur place de même qu'à la protection de l'environnement plutôt qu'à des facteurs relatifs aux coûts et au calendrier des travaux.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur doit connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus près, ainsi que le numéro à composer en cas d'urgence.
- .2 On doit signaler tout incendie sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 en téléphonant au 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 INTERIEURS ET EXTERIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection 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 que le chef du Service d'incendie ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .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 l'incendie.

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

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

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer le chef du Service d'incendie de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre l'incendie, de tout non-respect de la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.05 INTERDICTION DE FUMER

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

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.

- .3 Enlèvement des déchets
 - .1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou d'une période de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Stockage
 - .1 Entreposer les déchets ou les matériaux huileux dans des récipients approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer les linges imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 L d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 L 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 quais de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'élimination de ces produits au Service d'incendie.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du CNPI.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou utilisant des lampes à souder ou des appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de 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 de l'équipement 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/OU PRÉCISIONS

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise 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 le représentant du Génie.
- .2 Donner au chef du Service d'incendie un accès libre au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour que son entreprise et ses employés se conforment aux lois en vigueur et protègent l'environnement.

1.02 FEUX

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

1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 Ne pas enterrer les rebuts et déchets sur les lieux, à moins d'en avoir obtenu l'approbation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

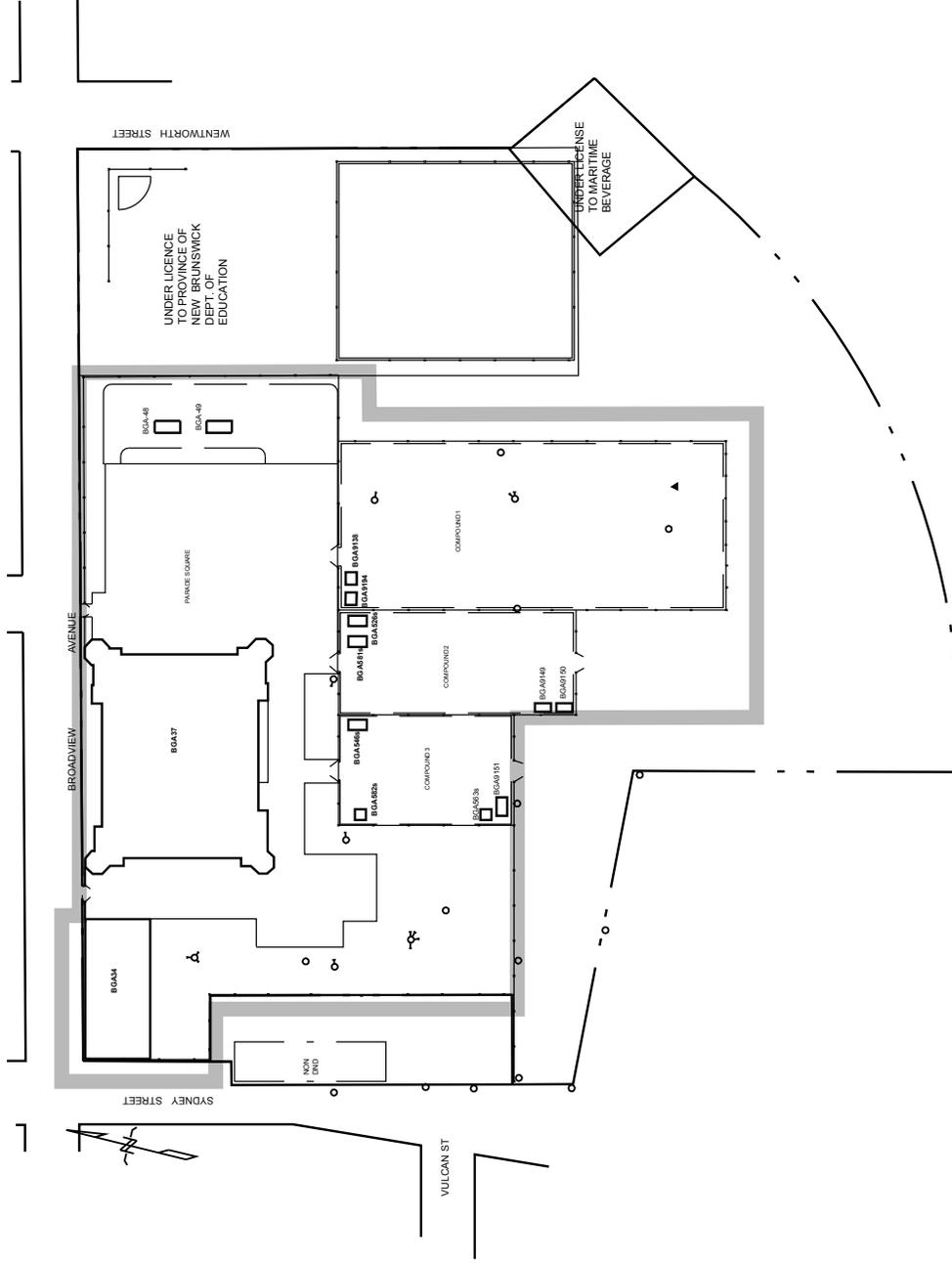
- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession l'équipement suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

FIN DE LA SECTION



Government of Canada
Gouvernement du Canada

ANNEX A



LEGEND

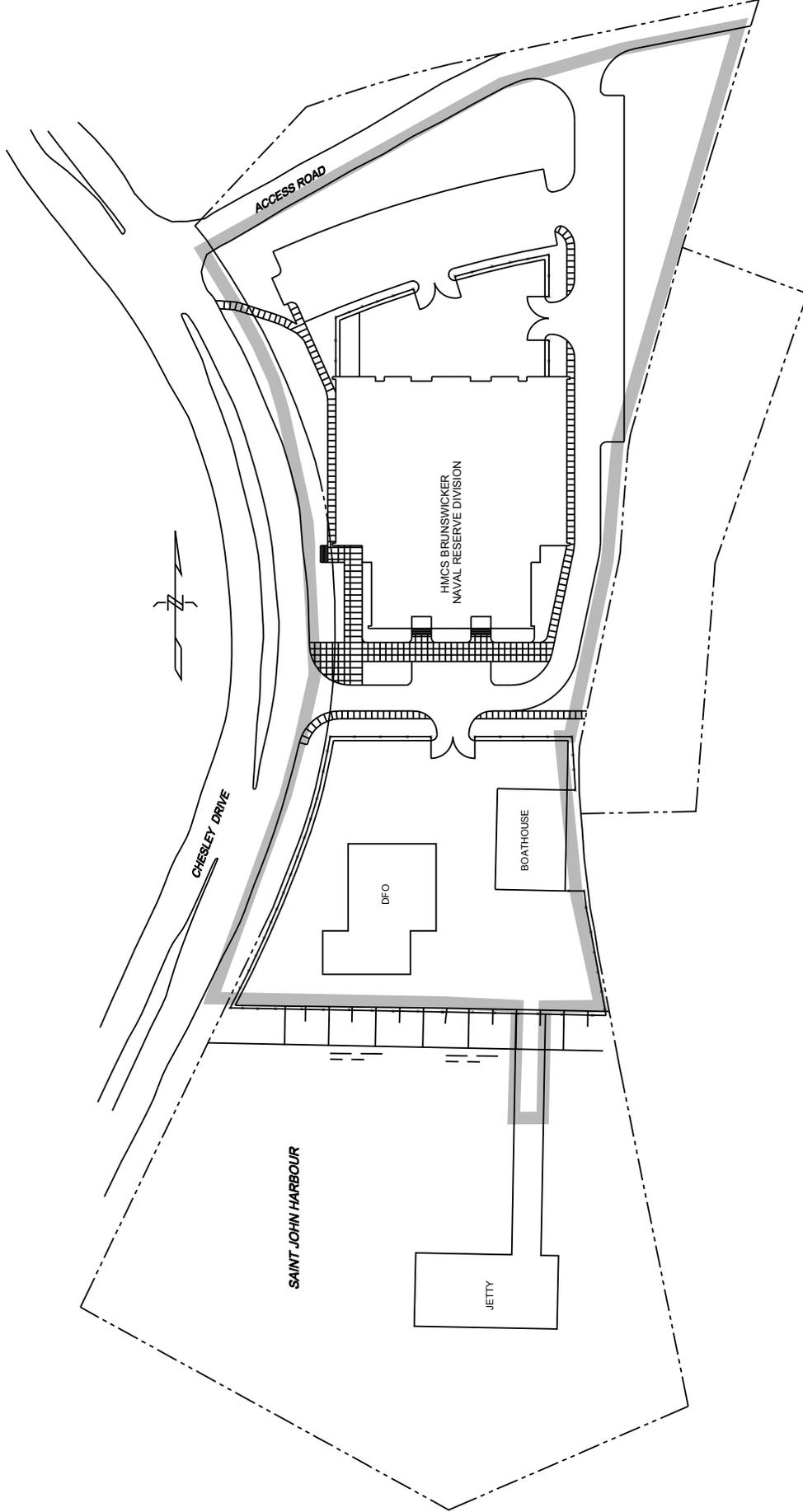
- AREA OF SNOW & ICE CONTROL BOUNDARY LINE
- PROPERTY LINE

PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /
PROJET: LANDSCAPE MAINTENANCE
SUBJECT: SAINT JOHN ARMOURIES
SUJET: BARRACK GREEN ARMOURY
 -SNOW & ICE CONTROL
SITE PLAN

DATE: 2021/06/01

APPROVED:
APPROUVE PAR:
SCALE: NTS
ÉCHELLE:
WBS NO.:
NO. OTP:
PF NO.:
NO. DP:
DWG NO.:
NO. DESSIN:

1 / 4
 SC
 L-S255-9301/8



LEGEND

- AREA OF SNOW & ICE CONTROL BOUNDARY LINE
- - - PROPERTY LINE

PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /
PROJET: LANDSCAPE MAINTENANCE
SUBJECT: SAINT JOHN ARMOURIES
SUJET: HMCS BRUNSWICKER
**-SNOW AND ICE CONTROL
 SITE PLAN**

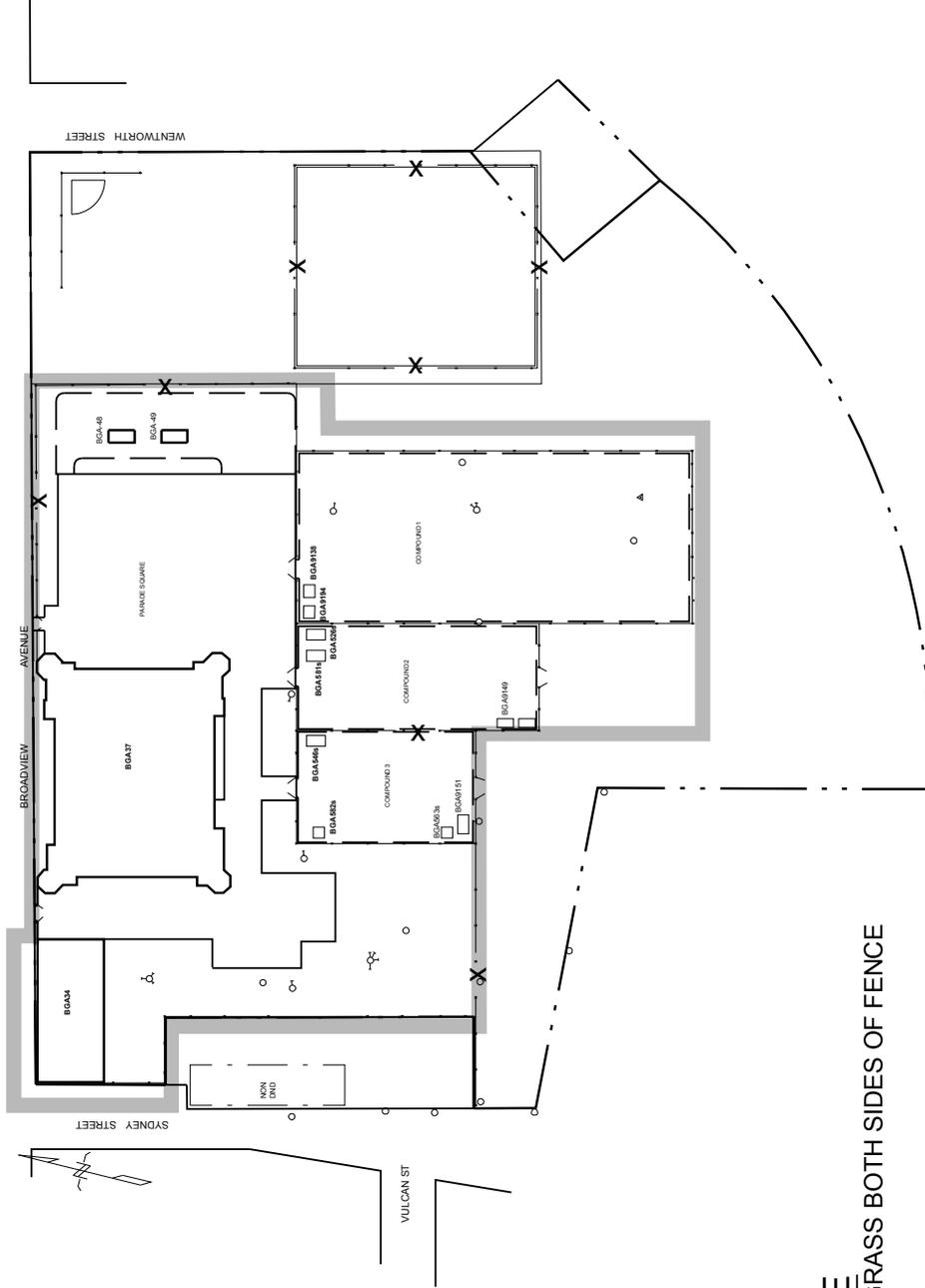
DATE: 2021/06/01

APPROVED: APPROUVE PAR:
SCALE: NTS
ECHELLE:
WBS NO.:
NO. OTP:
PF NO.:
NO. DP:
DWG NO.:
NO. DESSIN:

SC

2 of 4

L-S255-9301/8



NOTE
TRIM GRASS BOTH SIDES OF FENCE

LEGEND

- AREA OF GRASS CUTTING BOUNDARY LINE
- - - - - PROPERTY LINE

PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /
PROJECT: LANDSCAPE MAINTENANCE
SUBJECT: SAINT JOHN ARMOURIES
SUBJECT: BARRACK GREEN ARMOURY
SUBJECT: LANDSCAPE MAINTENANCE
SITE PLAN
DATE: 2021/06/01

APPROVED:
APPROUVÉ
PAR:

SCALE: N.T.S.
ÉCHELLE:

WBS NO.:
NO. OPT.:

PF NO.:
NO. DP.:

DWG NO.:
NO. DESSIN:



ANNEX D

CHESLEY DRIVE

ACCESS ROAD

DFO

BOATHOUSE

HMCS BRUNSWICKER
NAVAL RESERVE DIVISION

NOTE
TRIM GRASS BOTH SIDES OF FENCE

LEGEND

- AREA OF GRASS CUTTING BOUNDARY LINE
- - - PROPERTY LINE

PROJECT: SNOW & ICE CONTROL /
PROJET: LANDSCAPE MAINTENANCE
SUBJECT: SAINT JOHN ARMOURIES
SUJET: HMCS BRUNSWICKER
LANDSCAPE MAINTENANCE
DATE: 2021/06/01

APPROVED:
APPROUVE PAR:
SCALE: N.T.S.
ÉCHELLE:
WBS NO.:
NO. OTP:
PF NO.:
NO. DP: SC
DWG NO.:
NO. DESSIN: L-S255-9301/8