



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boîte de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212

100-1045 Main Street

Moncton

New Brunswick

E1C 1H1

Bid Fax: (506) 851-6759

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau

d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)

1045 Main Street / 1045, rue Main

Moncton

New Bruns

E1C 1H1

Title - Sujet Dénègement et de déglacage, de ton Dénègement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au manè	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-220562/A	Date 2022-01-05
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-220562	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-045-6118
File No. - N° de dossier MCT-1-44082 (045)	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 2022-01-27 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: MacFarlane (MCT), Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur mct045
Telephone No. - N° de téléphone (782) 377-4248 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN Bldg 18 17000, B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
1.5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
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
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
6.14 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	16
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENTS	20
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
ANNEXE « D » ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	23
ANNEXE « E » DÉFINITIONS DE VACIN DE COVID-19.....	24
ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir des services de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au manège militaire de Bathurst, au besoin et selon les prescriptions du présent document.

1.3 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.

1.4 Service Connexion postal

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

1.5 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
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

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

numéro de télécopieur : (506) 851-6759

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 7 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 7 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 postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière
Section II : Attestations

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

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)
Section III : 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique 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. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. 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; et
 - b. 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 II : 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: A0069T, 2007/05/25)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220562/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
L-B45/17-9301/105

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44082

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT045
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

SACC Reference	Section	Date
<u>A3015C</u>	Attestations - contrat	2014/06/26

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

Dans les (7) jours suivant la remise d'offre et avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit produire l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (Annexe F).

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010/08/16) Études et expérience

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 ».

(Derived from - Provenant de: B4007C, 2014/06/26)

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](#) (2021-12-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4013](#) (2021-11-29) 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

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1 mai 2022 au 30 avril 2023.

(Derived from - Provenant de: A9022C, 2007/05/25)

6.4.3 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-220562/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
L-B45/17-9301/105

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44082

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT045
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Andrew MacFarlane
Titre : Agent d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Sherwood Business Centre
161, rue St. Peters
2ième étage, pièce 204
Charlottetown, Î.-P.-É.
C1A 5P7

Téléphone : (782) 377-4248
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : andrew.macfarlane@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

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

Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation 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 - 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 », selon un montant total de _____ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). 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 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
H1008C	Paiement mensuel	2008/05/12

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 [4013](#) (2021-11-29) Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place
- c) les conditions générales [2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- e) Annexe X, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*); et
- 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
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25
A9049C	Sécurité des véhicules	2011/05/19
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 ____ .
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.
- (Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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.

W6898-220562/A

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

L-B45/17-9301/105

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-1-44082

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT045

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir « MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DÉTACHEMENT DES OPÉRATIONS
IMMOBILIÈRES (GAGETOWN) BS 5 Div C GAGETOWN, CONTRAT DE SERVICES DÉNEIGNEMENT,
DÉGLAÇAGE, TONTE DE PELOUSE ET ENTRETIEN PAYSAGER »

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENTS

Remarque : Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter des tarifs fermes pour la période du contrat de service pour tous les articles énumérés ci-après. Les tableaux des prix unitaires représenteront la proposition financière du soumissionnaire. Un montant de zéro dollar ou la mention « inclus » ne seront pas considérés comme étant un prix. Les soumissionnaires doivent soumettre des prix individuels pour chaque article et/ou désignation. La quantité estimée inscrite dans la colonne quatre pour chaque article n'est qu'une estimation des services au besoin et ne signifie pas que toutes les quantités d'un article seront utilisées ou qu'elles ne seront pas dépassées.

				Première année 1 ^{er} mai 2022 au 30 avril 2023		Première année d'option 1 ^{er} mai 2023 au 30 avril 2024		Deuxième année d'option 1 ^{er} mai 2024 au 30 avril 2025	
N°	Classe de service	Unité de mesur e	Quantité estimée	Prix unitaire (\$)	Total (\$)	Prix unitaire (\$)	Total (\$)	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des routes, des aires de stationnement, des parcs de véhicules, des homes d'incendie, des entrées des bâtiments et des allées piétonnières, y compris l'épandage d'un mélange de déglacage, le transport de la neige vers un site approuvé conformément à la portée de travaux du point 1.12, après chaque chute de neige ou en cas de formation de glace ou au besoin, d'octobre à la fin avril, conformément à l'annexe A, au manage militaire de Bathurst.	Par mois	7						
2	Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manage militaire de Bathurst indiquées à l'annexe B, pour les mois de mai jusqu'à la fin septembre.	Par mois	5						
3	Tarif horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	40						

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220562/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
L-B45/17-9301/105

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44082

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT045
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	Tarif horaire pour fournir un tracteur à gazon de deux (2) mètres de largeur et son opérateur, à la demande du représentant du Génie.	Par heure	40						
5	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit fournir toutes les factures des matériaux à titre de documents justificatifs au moment de soumettre les factures pour les travaux exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux. _____% Allocation + Marge bénéficiaire brute = Prix total	Allocation	5 000,00	Marge bénéficiaire brute en _____ \$	_____	Marge bénéficiaire brute en _____ \$	_____	Marge bénéficiaire brute en _____ \$	_____
TOTAL POUR LA PREMIÈRE ANNÉE ET LES ANNÉE D'OPTION					\$		\$		\$
TOTAL GÉNÉRAL POUR LA PREMIÈRE ANNÉE ET LES ANNÉE D'OPTION									\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220562/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
L-B45/17-9301/105

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44082

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT045
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220562/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
L-B45/17-9301/105

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44082

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT045
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____

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

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

ANNEXE « E » DÉFINITIONS DE VACIN DE 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'.

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 « F » FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Attestation

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise), dans le cadre du contrat _____ (insérer le numéro du contrat) garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre de ce contrat et qui ont accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils peuvent entrer en contact avec des 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 les 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 maximale de 10 semaines à partir de la date de la première dose et à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci, période après laquelle le personnel doit satisfaire aux conditions énoncées à (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel de _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté s'être conformé(e) 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 Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le défaut de se conformer à toute demande ou exigence imposée par le Canada sera considéré comme un manquement au contrat.

Cette attestation remplace toute attestation précédente soumise au gouvernement du Canada concernant la conformité aux exigences de vaccination de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada selon les termes du contrat susmentionné.

Signature : _____
Date : _____

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-220562/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
L-B45/17-9301/105

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44082

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT045
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, l'information que vous avez fournie sera protégée, utilisée, conservée et divulguée 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.



**DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
REAL PROPERTY OPERATIONS
DETACHMENT (GAGETOWN)
5 CDSB GAGETOWN**


SPECIFICATION

**SERVICE CONTRACT
SNOW AND ICE CONTROL AND GRASS
CUTTING/LANDSCAPE MAINTENANCE
BATHURST ARMOURY, BATHURST, NB
01 MAY 2022 TO 30 APRIL 2023
WITH AN OPTION TO RENEW
TWO - ONE YEAR PERIODS**


Designed by


Fire Inspector


Project O


Engineering O

PF No:

Job No: L-B45/17-9301/105

Date: 2021-06-01

NATIONAL DEFENCE	INDEX	SECTION 00 01 11
JOB NO.L-B45/17-9301/105		PAGE 1
5 CDSB GAGETOWN, N.B.		2021-06-01

<u>Section</u>	<u>Title</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Procurement and Contracting Requirements</u>		
00 21 13	Instructions to Bidders	7
<u>Division 01 - General Requirements</u>		
01 35 30	Health and Safety Requirements	2
01 35 35	DND Fire Safety Requirements	3
01 35 43	Environmental Procedures	1
<u>Annexes</u>		
Annex A	Bathurst Armoury Snow Site Plan	1
Annex B	Bathurst Armoury Grass Site Plan	1

END OF SECTION

1 GENERAL

1.01 DESCRIPTION OF WORK

- .1 The work covered under this Service Contract comprises the furnishing of all labour, materials, tools and equipment required to provide Snow and Ice Control (SNIC) and Grass Cutting/Landscape Maintenance at the Bathurst Armoury when requested and as specified herein.
- .2 Bathurst Armoury is located at 1820 King Street, Bathurst, New Brunswick.
- .3 All deliverables associated with this contract must comply with all Government of Canada legislation, policies and directives. These include, but are not limited to, the Official Languages Act, Canadian Labour Code, National Building Code of Canada, Defence Production Act, Government Contracting Regulations, and others.

1.02 DURATION OF CONTRACT

- .1 This Service Contract will extend from 01 May 2022 to 30 April 2023, with two one-year option periods.

1.03 REFERENCES

- .1 Canada Labour Code Part II.
- .2 The New Brunswick Occupational Health and Safety Act, 1983, C.O-0.2.
- .3 The Canadian Electrical Code, (Latest Edition).

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 The Contractor will be an established Grounds keeping Service Company with a minimum of three (3) years experience in Commercial Snow and Ice Control and Grass Cutting/Landscape Maintenance.
- .2 All snow and ice control equipment operators must be trained in the proper operation of the Contractors snow and ice control machinery and equipment.
- .3 All grass cutting equipment and trimmer operators must be trained in the proper operation of the Contractors grass cutting machinery and equipment.
- .4 All employees must be trained in proper fueling methods, spill control and mandatory use of personal protective equipment.

1.05 ENGINEER

- .1 The Engineer as defined and stated in this specification will be the Officer Commanding Real Property Operations Detachment (Gagetown) or a designated representative. The address of the Engineer is:
 - Contracts Office
 - Real Property Operations Det. Gagetown
 - Building B18
 - 238 Champlain Avenue

P.O. Box 17000 Station Forces
Oromocto, NB, E2V 4J5
Tel: (506) 422-2677
Fax: (506) 422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIRED

- .1 Maintain at the job site one copy each of the following:
 - .1 Specifications; and
 - .2 Addenda.

1.07 CONTRACTOR'S USE OF SITE

- .1 Work site access will be as directed by the Engineer.
- .2 Movement around the site is subject to restrictions laid down by the Engineer.
- .3 Do not unreasonably encumber the site with materials or equipment.
- .4 On-site storage of snow and ice control and grass cutting equipment will be at the discretion of and determined by the Engineer.

1.08 POWER AND WATER

- .1 DND can provide, free of charge, temporary electric power and water for the purposes of this agreement.
- .2 Engineer will determine delivery points and quantitative limits. Engineer's written permission is required before any connection is made. Connect to existing power supply in accordance with Canadian Electrical Code, (latest edition).
- .3 Supply of temporary services by DND is subject to DND requirements and may be discontinued by Engineer at any time without notice or acceptance of any liability for damage or delay caused by such withdrawal of temporary services.

1.09 CODES AND STANDARDS

- .1 Perform work to and enforce safety measures in accordance with the Canadian Labour Code Part II and the New Brunswick Occupational Health and Safety Act.
- .2 Contractor must be registered with WorkSafeNB.
- .3 Comply with the requirements of Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS) regarding use, handling, storage and disposal of hazardous materials; and labelling and provision of Material Safety Data Sheets acceptable to Human Resources and Skills Development Canada and Health Canada.
- .4 The Contractor will take all necessary precautions to protect and prevent damage to all vehicles, trees, structures, surrounding property and installations. Damage to property and installations caused by the Contractor will be repaired without delay to the satisfaction of the Engineer. Damage

to any vehicles will be the Contractors responsibility.

- .5 Work to meet or exceed requirements of specified standards, codes and referenced documents. In event of conflict between any provisions of above authorities, the most stringent provision will apply.

1.10 TEMPORARY STRUCTURES

- .1 The Contractor will furnish and maintain all equipment such as temporary ramps, ladders, scaffolds, hoists, chutes, etc. as may be required for the proper execution of the work.
- .2 Temporary structures erected by the Contractor will remain their property and will be removed by them from the site on completion of the work.

1.11 CLEAN UP

- .1 On completion of all work, the Contractor will remove all surplus equipment and debris. The site must be left in a clean and tidy condition which meets the satisfaction of the Engineer. The Contractor will not remove any salvageable material or equipment from the job site without permission from the Engineer.

1.12 SCOPE OF WORK

- .1 The Snow and Ice Control (SNIC) Service will include, as a minimum:
 - .1 clear and remove all snow from, and apply an ice control mixture to all roadways, parking areas, vehicle compounds, fire hydrants, fuel tanks, doorways and walkways within the gray shaded boundary area as shown on Annex A after each snow or ice event or as required from the month of October to the end of April.
 - .2 removal of snow from DND property and dispose of at a Provincially approved site as and when requested by the Engineer.
- .2 Ice control mixture is to consist of a mixture of one 9.7 kg bag of calcium chloride and one 9.7 kg bag of sodium chloride to .75 cubic metres of sand at a rate of 60 to 120 mL per m2.
- .3 The Contractor will be responsible to maintain all areas shown in Annex A **passable and safe for vehicular and pedestrian traffic at all times from the months of October to the end of April on a (7) seven day per week basis, Sunday to Saturday inclusive.**
- .4 Do not pile or push snow that would impede traffic flow or movement of parked vehicles in the Vehicle Compound located at the rear of the building.
- .5 The Contractor will install snow stakes at locations of obstructions within the service area that may interfere with the Snow and Ice Control process or may be damaged by equipment.
 - .1 Snow stakes must be installed before the ground freezes and well in advance of the first anticipated snowfall.
 - .2 Snow stakes may be made from wood or metal and must be long enough to extend above the anticipated depth of snow in the area. The top 150mm of the stake should be painted, flagged, taped, or have an appropriate colored delineator in place, to provide better visibility.

- .3 All solid objects within the service area that are likely to be covered with snow, will be identified by snow stakes. These include, but are not limited to: hydrants, gutters, isolated curb sections, catch basins, drop inlets and other drainage structures.
- .4 The Contractor will monitor the snow stakes throughout the season and replace them as and when required. Snow stakes will be removed at the end of the snow season.
- .6 The Contractor will be responsible to repair all damage to structures, surrounding property and installations caused by their snow clearing equipment at the end of the snow clearing season. This will also include removing all sand, stones and debris from grassed areas and repairing any damage to sod. Clean up to be completed prior to invoicing for April and will be inspected by the Engineer.
- .7 The Contractor will be responsible to remove all accumulated sand, stones and debris from all roadways, parking areas, vehicle compounds, fire hydrants, doorways and walkways at the end of the snow clearing season. Clean-up to be completed prior to invoicing for April.
- .8 The Grass Cutting Service will include, as a minimum:
 - .1 mowing to 75mm;
 - .2 trimming to 75mm;
 - .3 removal of clippings from sidewalks and paved areas; and
 - .4 clean up of all areas shown within the gray shaded boundary area as shown on Annex B.
- .9 The Contractor will be responsible to:
 - .1 cut grass, at bi-weekly intervals between **May and the end of September, within the gray shaded boundary area as shown on Annex B; and**
 - .2 trim grass and weeds, at bi-weekly intervals between May and the end of September, growing in or around the base off all buildings, fences (both sides), hydrants, poles, car heater posts, signs, flower beds, hedges, trees, and any physical obstruction within the gray shaded boundary area as shown on Annex B.
- .10 Trimming and Grass Cutting is to be completed within 4 hours of each other.
- .11 Remove and dispose of, in the dumpster located on site, any debris on the grass before cutting or trimming.
- .12 The Contractor is to ensure that grass clippings are not directed onto roadways, sidewalks, and plant beds.
- .13 Ditch bottoms and slopes are included in the Service Contract and must be cut to 75mm.
- .14 The Snow and Ice Control (SNIC) and Grass Cutting/Landscape Maintenance Service will be performed to the complete satisfaction of the Engineer.
- .15 There will be a mandatory site visit held at the Bathurst Armoury to be scheduled by the Engineer.

1.13 EQUIPMENT

- .1 The Contractor must have sufficient personnel and equipment to be able to perform Snow and Ice Control Service and Restore Traction on all areas shown

in Annex A within 3 hours after a snow or ice event or as required.

- .2 Contractors will present with their Tender, a list of all equipment that they propose to use for the Snow and Ice Control Service. The equipment list is to include the manufacturer's name, model, and capacity.
 - .1 Minimum equipment requirements for Snow and Ice Control Services are:
 - .1 926M Cat Loader or equivalent with a rated net power 148.0 hp, equipped with a bucket (minimum size 1.9 m3) and snow blower attachment.(minimum width 152 cm);
 - .2 tandem dump truck with an 8 m3 box.
 - .3 3/4 ton four-wheel drive truck equipped with hydraulically-operated snow plow and a sander attachment capable of spreading the ice control mixture specified in para 1.12.2; and
 - .4 ten HP or larger walk behind snowblower.
- .3 The Contractor must have sufficient personnel and equipment to be able to perform Grass Cutting Service on all areas shown in Annex B within one (1) calendar day.
- .4 Contractors will present with their Tender, a list of all equipment that they propose to use for the Grass Cutting Service. The equipment list is to include the manufacturer's name, model, and capacity.
- .5 Mowers will be calibrated and capable of being adjusted on site to give mowing heights required by these specifications. All guards and protective devices on all equipment shall be properly maintained and utilized according to manufacturer's design at all times. Mowers that cause scalping or turf damage will not be used.
- .6 Prior to award of this Service Contract, the Contractor will make arrangements with the Engineer for inspection of their equipment. If the equipment does not meet the approval of the Engineer the Contractor will replace the equipment to the satisfaction of the Engineer.
- .7 Vehicles and operators used for this Service Contract will be licensed in accordance with regulations of the Province of New Brunswick.
- .8 Vehicles used for this Service Contract will be inspected in accordance with regulations of the Province of New Brunswick.
- .9 Vehicles used for this Service Contract will be equipped with lights, horn, signal lights, rear view mirrors, clearly audible back-up alarm and roof mounted 360 degree rotating beacon.
- .10 All equipment will be maintained in first class condition at all times throughout this Service Contract. The equipment will be inspected frequently and must be maintained to the satisfaction of the Engineer.

1.14 QUANTITIES AND BASIS OF PAYMENT

- .1 The work performed under this Service Contract will be paid for on a unit price and hourly rate basis. The Contractor will accept the payment as full consideration for everything furnished and done by them in respect of the work.
- .2 The Contractor will submit unit prices and an hourly rate for the following

in accordance with the specifications. Such prices will include supervision, expenses, tools, equipment, transportation (travel time to and from the contractors base of operation will be included in the rates provided) and profit.

- .1 Price per month for Snow and Ice Control Services on all roadways, parking areas, vehicle compounds, fire hydrants, doorways and walkways including application of ice control mixture, and removal of snow to an approved site as per 1.12 scope of work, after each snow or ice event or as required at Bathurst Armoury as shown in Annex A for the months of October to end of April.
- .2 Price per month for Grass Cutting Services on all areas at Bathurst Armoury as shown in Annex B for the months of May to end September.
- .3 Hourly rate for Landscape Maintenance Services as and when requested by the Engineer.
- .4 Hourly rate for a two (2) meter Rotary Field Mower with operator as and when requested by the Engineer.
- .3 All material will be invoiced at the Contractor's wholesale cost, plus a percentage of mark-up. Contractor shall submit all invoices for materials as supporting documentation when submitting invoices for work completed. For tendering purposes, the Contractor will submit their percent of mark-up on material.
- .4 The quantities described above may increase or decrease and are used only as a guide for tendering. The quantities are not guaranteed and the Contractor will have no claim for loss of anticipated profits as a result of these estimated quantities.
- .5 Time charged and contract prices may be verified by Government Audit before or after payment is made under the terms of this Service Contract.
- .6 For Snow and Ice Control Services the Contractor will provide service as required on a seven (7) day per week basis Sunday to Saturday inclusive.
- .7 For Grass Cutting Services the the Contractor will provide service during normal working hours on an eight (8) hour per day, five (5) days per week basis 0730hrs to 1600hrs Monday to Friday inclusive.
- .8 The Contractor will advise the Engineer of the telephone number or location at which they or their representative may be contacted at all times.
- .9 The Contractor, upon receipt of a Service Contract, will be advised by the Engineer in writing of the names of persons authorized to request service. Work undertaken at the request of others, such as building occupants, will be entirely at the Contractor's risk with regard to payment.
- .10 The Contractor will not refuse any call for service by the Engineer and will initiate the work within 24 hours. When extra service is required, the authorized person will notify the Contractor and detail the job to be performed.
- .11 The Contractor will report to the Engineer or authorized person prior to starting work and upon completion of work on a daily basis to sign in and out.
- .12 The Contractor will submit one invoice monthly covering all charges. The invoice will identify the type of service provided, location and the hourly

rate. In addition, the invoice shall reference the Contract, work order and requisition numbers. Any invoices for extra work must itemize technicians' names, dates and hours worked.

1.15 SECURITY CLEARANCE

- .1 The Contractor shall maintain an up-to-date roster of all employees involved in this contract including managers, supervisors, operators and labourers. This roster must be made available to the Engineer upon request.
2. Security procedures require, that when requested by the Engineer, the Contractor will provide to the Engineer at no cost to DND, a copy of a Canadian Police Certificate for Employment for each employee who will work on this Service Contract.

END OF SECTION

1 GENERAL

1.01 REPORTING FIRES

- .1 Know location of nearest fire alarm box and telephone, including emergency phone number.
- .2 Report immediately all fire incidents to Fire Department as follows:
 - .1 telephone 911.
- .3 When reporting fire by telephone, give location of fire, name or number of building and be prepared to verify the location.

1.02 INTERIOR AND EXTERIOR FIRE PROTECTION AND ALARM SYSTEMS

- .1 Fire protection and alarm system will not be:
 - .1 obstructed;
 - .2 shut-off; and
 - .3 left inactive at end of working day or shift without authorization from Fire Chief.
- .2 Fire hydrants, standpipes and hose systems will not be used for other than fire-fighting purposes unless authorized by Fire Chief.

1.03 FIRE EXTINGUISHERS

- .1 Supply fire extinguishers, as scaled by Fire Chief, necessary to protect work in progress and contractor's physical plant on site.

1.04 BLOCKAGE OF ROADWAYS

- .1 Advise Fire Chief of any work that would impede fire apparatus response. This includes violation of minimum overhead clearance, as prescribed by Fire Chief, erecting of barricades and digging of trenches.

1.05 SMOKING PRECAUTIONS

- .1 Observe smoking regulations at all times.

1.06 RUBBISH AND WASTE MATERIALS

- .1 Rubbish and waste materials are to be kept to a minimum.
- .2 Burning of rubbish is prohibited.
- .3 Removal:
 - .1 Remove all rubbish from work site at end of work day or shift or as directed.
- .4 Storage:
 - .1 Store oily waste in approved receptacles to ensure maximum cleanliness and safety.
 - .2 Deposit greasy or oily rags and materials subject to spontaneous combustion in approved receptacles and remove.

1.07 FLAMMABLE AND COMBUSTIBLE LIQUIDS

- .1 Handling, storage and use of flammable and combustible liquids are to be governed by the current National Fire Code of Canada.
- .2 Flammable and combustible liquids such as gasoline, kerosene and naphtha will be kept for ready use in quantities not exceeding 45 litres provided they are stored in approved safety cans bearing Underwriters' Laboratory of Canada or Factory Mutual seal of approval. Storage of quantities of flammable and combustible liquids exceeding 45 litres for work purposes requires permission of Fire Chief.
- .3 Transfer of flammable and combustible liquids is prohibited within buildings or jetties.
- .4 Transfer of flammable and combustible liquids will not be carried out in vicinity of open flames or any type of heat-producing devices.
- .5 Flammable liquids having a flash point below 38° C such as naphtha or gasoline will not be used as solvents or cleaning agents.
- .6 Flammable and combustible waste liquids, for disposal, will be stored in approved containers located in a safe ventilated area. Quantities are to be kept to a minimum and Fire Department is to be notified when disposal is required.

1.08 HAZARDOUS SUBSTANCES

- .1 Work entailing use of toxic or hazardous materials, chemicals and/or explosives, or otherwise creating hazard to life, safety or health, will be in accordance with National Fire Code of Canada.
- .2 Obtain from Fire Chief a "Hot Work" permit for work involving welding, burning or use of blow torches and salamanders in buildings or facilities.
- .3 When Work is carried out in dangerous or hazardous areas involving use of heat, provide fire watchers equipped with sufficient fire extinguishers. Determination of dangerous or hazardous areas along with level of protection necessary for Fire Watch is at discretion of the Fire Chief. Contractors are responsible for providing fire watch service for work on a scale established and in conjunction with Fire Chief at pre-work conference.
- .4 Where flammable liquids, such as lacquers or urethanes are to be used, proper ventilation will be assured and all sources of ignition are to be eliminated. Fire Chief is to be informed prior to and at cessation of such work.

1.09 QUESTIONS AND/OR CLARIFICATION

- .1 Direct any questions or clarification on Fire Safety in addition to above requirements to Fire Chief through the Engineer.

1.10 FIRE INSPECTION

- .1 Site inspections by Fire Chief will be coordinated through Engineer.
- .2 Allow Fire Chief unrestricted access to work site.

- .3 Co-operate with Fire Chief during routine fire safety inspection of work site.
- .4 Immediately remedy all unsafe fire situations observed by Fire Chief.

END OF SECTION

1 GENERAL

1.01 GENERAL

- .1 Contractor will take all reasonable steps to ensure that they and their employees have complied with all pertinent legislation and have protected the environment.

1.02 FIRES

- .1 Fires and burning of rubbish on site not permitted.

1.03 DISPOSAL OF WASTES

- .1 Do not bury rubbish and waste materials on site unless approved by Engineer.
- .2 Do not dispose of waste or volatile materials, such as mineral spirits, oil or paint thinner into waterways, storm or sanitary sewers.

1.04 SPILL PROTECTION

- .1 The Contractor must have adequate clean up materials for any potential hazardous materials used in the completion of the work (ie. Foams, fuels, oils, lubricants, etc.).

END OF SECTION

1 GENERAL

1.01 REFERENCES

- .1 Canada Labour Code, Part II, Canada Occupational Safety and Health Regulations.
- .2 Province of New Brunswick Occupational Health and Safety Act, 1983, C.O-0.2. (Latest Edition).
- .3 National Building Code of Canada, (Latest Edition).

1.02 REGULATORY REQUIREMENTS

- .1 Do work in accordance with the safety measures of the National Building Code of Canada (latest edition), the Canada Labour Code Part II, the New Brunswick Occupational Health and Safety Act and WorkSafeNB provided that in any case of conflict or discrepancy the more stringent requirements shall apply.

1.03 RESPONSIBILITY

- .1 Contractor is responsible for the health and safety of all persons on site. Contractor is also responsible for the protection of property, persons and the environment on or adjacent to the site in so far as the work may affect these.
- .2 Contractor and all contractor's employees are to comply with all safety requirements specified in the Contract Documents as well as all applicable federal, provincial and local statutes, regulations, ordinances and with Contractor's site-specific Health and Safety Plan.
- .3 Real Property Operations Detachment (Gagetown) employs a Lock Out/Tag Out program to prevent work related injuries due to electrical or mechanical systems being energized while personnel are working in or around these systems. The Contractor must respect these locks and tags when encountered. Do not forcibly remove these locks and/or tags at any time. If the Contractor requires that these be removed to perform work, a request is to be made to the Engineer for such removal.
- .4 As per the Canada Labour Code Part II, it is the Contractor's responsibility to employ their own Lock Out/Tag Out program to ensure that equipment is not energized by other personnel while they are working in or around equipment.
- .5 It is the Contractor's responsibility to ensure that all their employees are provided all Personal Protective Equipment (PPE) necessary to perform all work.

1.04 UNFORESEEN HAZARDS

- .1 Should any unforeseen or peculiar safety-related factor, hazard, or condition become evident during performance of work, the Contractor must have procedures in place to facilitate the Employee's Right to Refuse Work

in accordance with Acts and Regulations of New Brunswick. The Contractor is to advise the Engineer verbally and in writing of any employee who exercises this right.

1.05 CORRECTION OF NON-COMPLIANCE

- .1 Immediately address health and safety non-compliance issues identified by authority having jurisdiction or by Engineer.
- .2 Provide Engineer with written report of action taken to correct non-compliance of health and safety issues identified.
- .3 Engineer may stop work if non-compliance of health and safety regulations is not corrected.

1.06 WORK STOPPAGE

- .1 Give precedence to safety and health of public and site personnel and protection of environment over cost and schedule considerations for work.

END OF SECTION



Government
of Canada

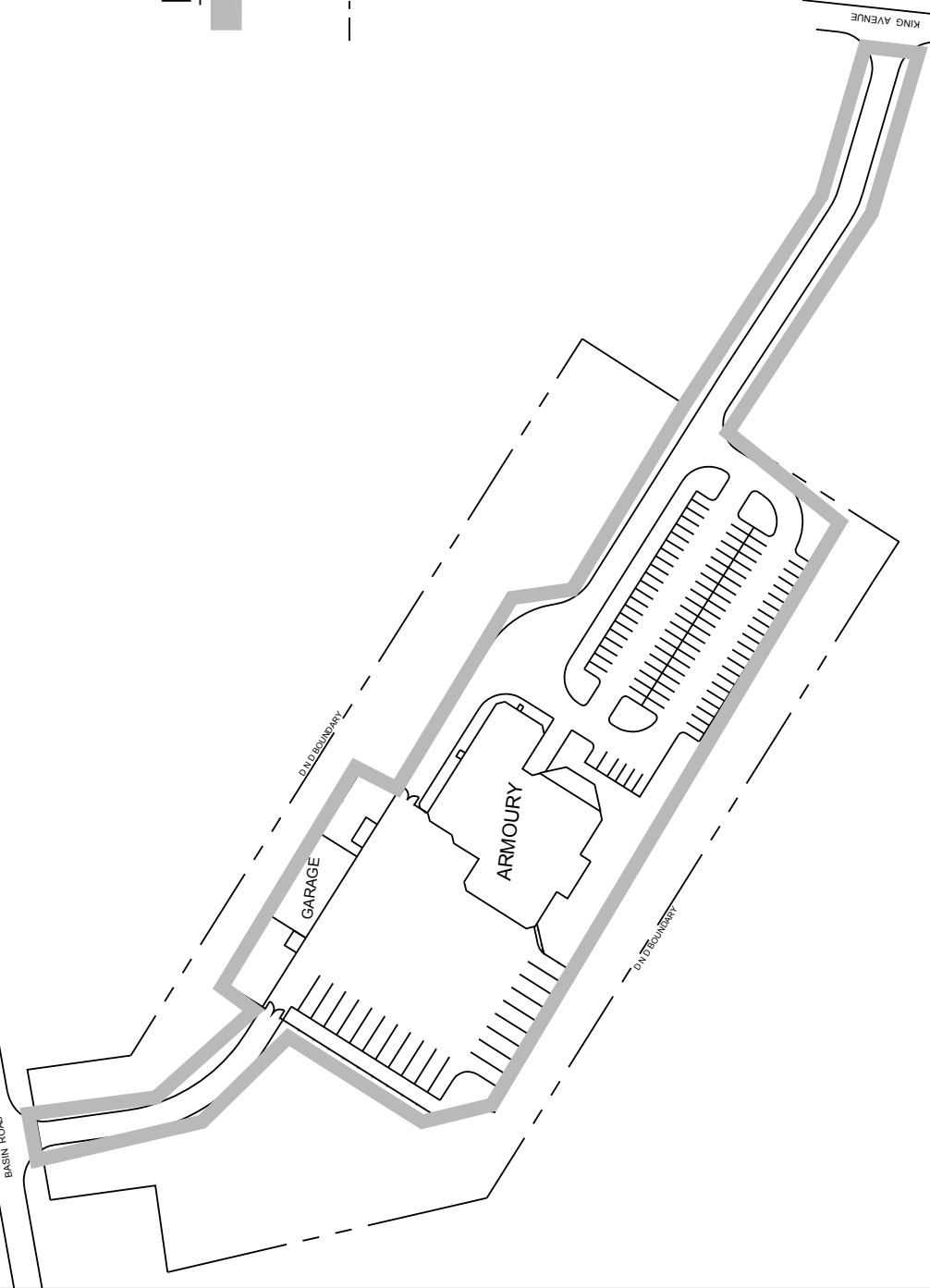
Gouvernement
du Canada

ANNEX A

LEGEND

AREA OF SNOW & ICE
CONTROL BOUNDARY
LINE

PROPERTY LINE



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

DATE: 2021/06/01

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE: NTS PAS D'ÉCHELLE
ÉCHELLE:

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SC

L-B45/17-9301/105

1
of 2



ANNEX B

BASIN ROAD

LLULING

AREA OF GRASS CUTTING
BOUNDARY LINE

PROPERTY LINE

NOTE:

TRIM GRASS BOTH SIDES OF FENCE

DIVIDED BOUNDARY

GARAGE

ARMOURY

DIVIDED BOUNDARY

KING AVENUE

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

DATE: 2021/06/01

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE: N.T.S. PAS D'ÉCHELLE
ÉCHELLE:

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SC

2
of 2

L-B45/17-9301/105



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

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES
DÉNEIGEMENT, DÉGLAÇAGE, TONTE DE PELOUSE ET
ENTRETIEN PAYSAGER
MANÈGE MILITAIRE DE BATHURST, BATHURST (N.-B.)
DU 1^{ER} MAI 2022 AU 30 AVRIL 2023
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT POUR DEUX
PÉRIODES D'UN (1) AN**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-B45/17-9301/105

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	8
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	2
01 35 35	Consignes de sécurité incendie - MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Plan de déneigement du manège militaire de Bathurst	1
Annexe B	Plan des zones gazonnées du manège militaire de Bathurst	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour offrir des services de déneigement et de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager au manège militaire de Bathurst, au besoin et selon les prescriptions du présent document.
- .2 Le manège militaire de Bathurst est situé au 1820, rue King, à Bathurst (Nouveau-Brunswick).
- .3 Tous les produits livrables associés au présent contrat doivent être conformes à l'ensemble des lois, politiques et directives du gouvernement du Canada, notamment, sans toutefois s'y limiter, la *Loi sur les langues officielles*, le *Code canadien du travail*, le *Code national du bâtiment - Canada*, la *Loi sur la production de défense* et le *Règlement sur les marchés de l'État*.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période du présent contrat de services s'étendra du 1^{er} mai 2022 au 30 avril 2023, avec option de renouvellement pour deux périodes d'un (1) an.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1983, 1983, ch. O-0.2.
- .3 *Code national du bâtiment - Canada* (dernière édition).

1.04 COMPÉTENCES

- .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 de nature commerciale.
- .2 Tous les opérateurs d'équipement de déneigement et de déglacage doivent avoir la formation nécessaire pour utiliser correctement la machinerie et l'équipement de l'entrepreneur.
- .3 Tous les opérateurs d'équipement 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 reçu une formation 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 fins du présent devis, le « représentant du Génie » sera le commandant du Détachement des opérations immobilières de Gagetown ou son représentant désigné. L'adresse du représentant du Génie est la suivante :

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

1.06 DOCUMENTS REQUIS

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

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès aux lieux de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 Le site ne doit pas être déraisonnablement encombré de matériaux ou de matériel.
- .4 L'entreposage sur place d'équipement de déneigement, de déglacage et de tonte de pelouse sera autorisé à la discrétion du représentant du Génie.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement de l'eau et de l'électricité aux fins de la présente convention.
- .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 connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 La prestation de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis. Ce dernier décline toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.09 CODES ET NORMES

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

1.10 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès temporaires, échelles, échafaudages, appareils de levage, goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les démonter à la fin des travaux.

1.11 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, le matériel et les débris. Le bâtiment et le lieu de travail doivent être laissés propres et en ordre, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. Il ne doit pas enlever les matériaux ou le matériel récupérables du chantier 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 véhicules, autour des bornes d'incendie, sur les entrées de porte et les voies piétonnières comprises dans les zones grisées des annexes A et B et après chaque chute de neige, en cas de formation de glace ou selon les besoins, du mois d'octobre à la fin avril;
 - .2 enlever la neige des propriétés du MDN et l'évacuer à un site

approuvé par la province, à la demande du représentant du Génie.

- .2 Le mélange de déglacage consiste en un mélange d'un sec de 9,7 kg de chlorure de calcium et d'un sac de 9,7 kg de chlorure de sodium avec 0,75 m³ de sable appliqué à raison de 60 à 120 mL/m².
- .3 Il incombe à l'entrepreneur d'assurer en tout temps **la circulation en toute sécurité des véhicules et des piétons dans les zones indiquées à l'annexes A, du mois d'octobre jusqu'à la fin avril, à raison de sept (7) jours sur sept, du dimanche au samedi inclusivement.**
- .4 Il est interdit d'entasser ou de pousser de la neige de manière à nuire à la circulation ou au mouvement des véhicules stationnés dans l'enceinte située à l'arrière de l'édifice.
- .5 L'entrepreneur doit placer des balises à neige près des obstacles qui pourraient gêner le déneigement et le déglacage ou endommager le matériel dans la zone de service.
 - .1 Les balises à neige doivent être installées avant que le sol gèle et bien avant la date prévue de la première chute de neige.
 - .2 Les balises à neige doivent être en bois ou en métal, et être suffisamment longues pour dépasser l'épaisseur de neige reçue habituellement dans la région. La partie supérieure de la balise (150 mm) doit être peinte, indiquée par un drapeau, un ruban ou dotée d'un délinéateur de couleur pour assurer une meilleure visibilité.
 - .3 Tous les objets se trouvant dans la zone de service qui pourraient être recouverts de neige doivent être indiqués par une balise à neige. Ces objets comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit : les bornes d'incendie, les caniveaux, les sections isolées de bordures, les bassins collecteurs, les puisards d'entrée et d'autres ouvrages de drainage.
 - .4 L'entrepreneur doit vérifier les balises à neige pendant toute la saison de déneigement et de déglacage et les remplacer au besoin. Les balises à neige devront être enlevées à la fin de la saison hivernale.
- .6 L'entrepreneur devra réparer tout dommage aux structures, aux propriétés et aux installations avoisinantes causé par son équipement 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. Le nettoyage doit être terminé avant la facturation d'avril et il sera inspecté par le représentant du Génie.
- .7 L'entrepreneur doit enlever le sable, les pierres et les débris accumulés des routes, des aires de stationnement, des parcs de véhicules, des bornes d'incendie, des entrées de porte et des allées à la fin de la saison de déneigement. Le nettoyage doit être terminé avant la facturation d'avril.
- .8 Le service de tonte de pelouse doit comprendre au minimum ce qui suit :
 - .1 tonte de la pelouse à 75 mm de hauteur;
 - .2 taille des bordures à 75 mm de hauteur;
 - .3 enlèvement des résidus de tonte des trottoirs et des zones revêtues en dur;
 - .4 nettoyage de toutes les zones comprises dans l'aire ombragée en

gris présentée à l'annexe B.

- .9 L'entrepreneur doit effectuer les travaux suivants :
 - .1 tondre la pelouse toutes les deux (2) semaines entre **mai et la fin du mois de septembre dans la zone grisée indiquée à l'annexe B**;
 - .2 tailler la pelouse et les mauvaises herbes, toutes les deux (2) semaines entre mai et la fin du mois de septembre, le long des bâtiments, 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 ombragée en gris présentée à l'annexe B.
- .10 La taille doit être effectuée dans un délai de quatre (4) heures après la tonte de la pelouse.
- .11 Enlever les débris qui se trouvent sur la pelouse et les jeter dans la benne à ordures sur place avant d'effectuer les travaux de tonte et de taille.
- .12 L'entrepreneur doit s'assurer que les résidus de tonte ne sont pas rejetés sur les routes, les trottoirs et les plates-bandes.
- .13 L'entrepreneur doit tondre le gazon dans le fond des fossés et sur les pentes à une hauteur de 75 mm.
- .14 Exécuter les travaux de déneigement, de déglacage, de tonte de pelouse et d'entretien paysager à l'entière satisfaction du représentant du Génie.
- .15 Une visite de site obligatoire se tiendra au manège de Bathurst à la date fixée par le représentant du Génie.

1.13 MATÉRIEL

- .1 L'entrepreneur doit disposer du personnel et de l'équipement suffisants pour effectuer les travaux de déneigement et de déglacage et pour rétablir une bonne adhérence dans toutes les zones indiquées aux annexes A et B, dans les trois (3) heures suivant une chute de neige ou la formation de glace ou au besoin.
- .2 L'entrepreneur doit accompagner sa soumission d'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'épandre 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 du matériel.
- .5 L'entrepreneur doit pouvoir calibrer et ajuster l'équipement sur place afin de tondre la pelouse à la hauteur exigée dans le présent devis. Tous les dispositifs de protection de l'équipement doivent être entretenus et utilisés conformément aux directives du fabricant. Il est interdit d'utiliser des tondeuses qui arrachent ou endommagent la pelouse.
- .6 Avant la signature du contrat, l'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires avec le représentant du Génie pour faire inspecter l'équipement. Si l'équipement ne répond pas aux exigences du représentant du Génie, l'entrepreneur devra remplacer l'équipement, à la satisfaction du représentant du Génie, pour que le contrat lui soit accordé.
- .7 Les véhicules utilisés dans le cadre du contrat de services doivent être immatriculés, et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick.
- .8 Les véhicules utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent faire l'objet d'une inspection conformément aux règlements du Nouveau-Brunswick.
- .9 Les véhicules de l'entrepreneur utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent être équipés de phares, d'un klaxon, de clignotants, d'un avertisseur sonore de recul clairement audible, de rétroviseurs, et d'un gyrophare pivotant à 360 degrés installé sur le toit.
- .10 Tout l'équipement doit être maintenu en excellent état, en tout temps, pendant toute la durée du contrat de services. L'équipement doit être inspecté régulièrement et répondre aux exigences du représentant du Génie.

1.14 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré aux termes du présent contrat de services en fonction d'un prix unitaire et d'un tarif horaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 L'entrepreneur doit soumettre des prix unitaires et un tarif horaire pour les éléments suivants conformément au devis. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis) et les profits.
 - .1 Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des routes, des espaces de stationnement, des parcs de véhicules, des bornes

- d'incendie, des entrées des bâtiments et des trottoirs, y compris l'épandage du mélange de déglacage après une chute de neige ou de verglas, ou selon les besoins du manège militaire de Bathurst comme l'indiquent les zones présentées à l'annexe A, du mois d'octobre jusqu'à la fin du mois d'avril.
- .2 Tarif mensuel pour la tonte de pelouse de toutes les aires du manège militaire de Bathurst conformément à l'annexe B, pour les mois de mai jusqu'à la fin septembre.
- .3 Tarif horaire pour l'entretien paysager, à la demande du représentant du Génie.
- .4 Tarif horaire pour fournir un tracteur à gazon de deux (2) mètres de largeur et son opérateur, à la demande du représentant du Génie.
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. Tarif horaire pour fournir un tracteur à gazon de deux (2) mètres de largeur et son opérateur, à la demande du représentant du Génie. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux.
- .4 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif aux fins de soumission. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
- .5 Conformément au présent contrat de services, le temps facturé et le prix contractuel des matériaux utilisés peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.
- .6 Pour les services de déneigement et de déglacage, l'entrepreneur doit être disponible sept (7) jours par semaine, du dimanche au samedi inclusivement.
- .7 Pour les services de tonte de pelouse, l'entrepreneur doit être disponible huit (8) heures par jour pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h, et ce, cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement.
- .8 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
- .9 Une fois le contrat de services accepté, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .10 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures. Lorsqu'un service supplémentaire est requis, la personne autorisée avisera l'entrepreneur et précisera le travail qui doit être effectué.
- .11 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 précisera 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 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.

1.15 HABILITATIONS DE SÉCURITÉ

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 désactivés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans l'autorisation du chef du Service des incendies.
- .2 À moins que le chef du Service des incendies ne l'autorise, les bornes d'incendie, les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.03 EXTINCTEURS

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

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

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

1.05 CONSIGNE-FUMEURS

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

1.06 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
- .3 Enlèvement
 - .1 Enlever les déchets du site à la fin de chaque journée de travail ou de chaque quart de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manipuler et entreposer les liquides inflammables ou combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies - Canada* en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables et combustibles en vue de l'exécution de certains travaux doit être approuvé par le chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme solvants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (comme le naphte ou l'essence).
- .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; aviser le Service des incendies lorsque ces liquides doivent être éliminés.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies - Canada*.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir du chef du Service des incendies 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 Fournir suffisamment d'extincteurs aux piquets d'incendie lorsque les travaux nécessitent l'utilisation d'une source de chaleur dans des zones dangereuses. La détermination des zones dangereuses ainsi que du niveau de protection nécessaire en matière de piquet d'incendie est laissée à la discrétion du chef du Service des incendies. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services de piquets d'incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service des incendies
- .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. Le chef du Service des incendies doit être informé avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS OU ÉCLAIRCISSEMENTS

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

1.10 INSPECTIONS DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service des incendies le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse pour la sécurité-incendie par le chef du Service des incendies.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1983, ch. O-0.2 (dernière édition).
- .3 Code national du bâtiment du Canada (dernière édition).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

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

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes présentes sur le chantier. Il est également responsable de la protection des biens, des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils peuvent être touchés par les travaux.
- .2 L'entrepreneur doit respecter, et faire respecter par ses employés, les exigences en matière de sécurité figurant dans les documents contractuels, ainsi que les ordonnances, lois et règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que son plan de santé et sécurité propre au site.
- .3 Le détachement des opérations immobilières (Gagetown) a instauré des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche alors que des personnes travaillent sur ou autour de ces systèmes. L'entrepreneur doit respecter ces dispositifs de cadenassage et ces étiquettes : il ne doit en aucun cas faire sauter un cadenas ni enlever une étiquette. Si l'exécution des travaux nécessite de passer outre ces mesures, l'entrepreneur doit en faire la demande représentant du Génie.
- .4 Conformément au Code canadien du travail, partie II, l'entrepreneur doit appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter que des équipements soient mis en marche par d'autres personnes travaillant sur ou à proximité desdits équipements.
- .5 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (ÉPI) nécessaire à l'exécution des travaux.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 Si au cours de l'exécution des travaux, il apparaît qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier menace la sécurité, l'entrepreneur devra appliquer les mesures préalablement établies pour faciliter l'application du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.05 MESURES CORRECTIVES EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 L'entrepreneur doit remédier sans délai à toute non-conformité en matière de santé ou de sécurité signalée par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie un rapport écrit sur les mesures prises pour corriger les problèmes constatés de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie a le pouvoir d'interrompre les travaux si un cas de non-conformité aux règlements en matière de santé et de sécurité n'est pas corrigé.

.0 INTERRUPTION DES TRAVAUX

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

FIN DE SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 FEUX

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

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

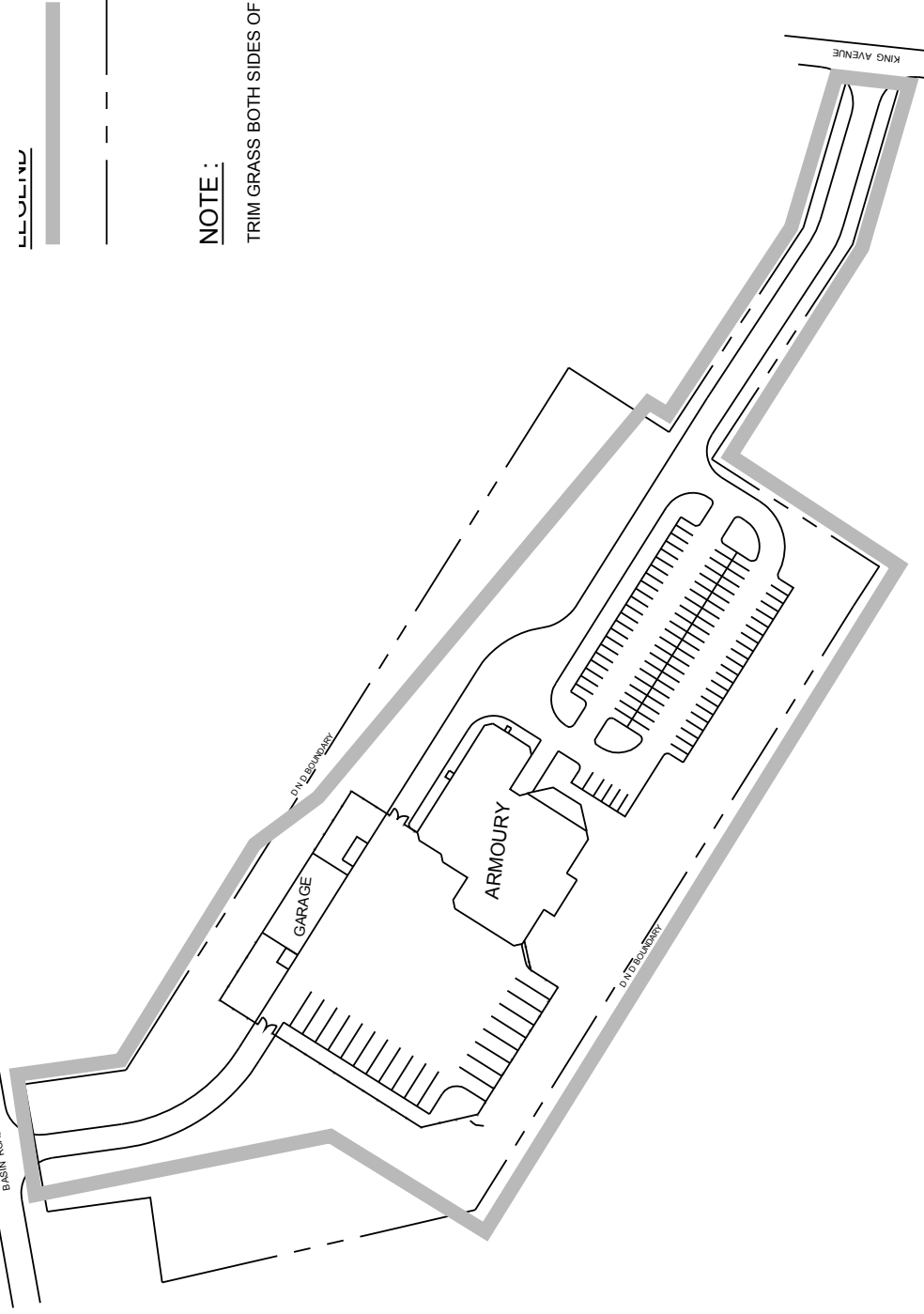
- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le site sans avoir obtenu l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

FIN DE LA SECTION

BASIN ROAD



LLU

AREA OF GRASS CUTTING
BOUNDARY LINE

PROPERTY LINE

NOTE:

TRIM GRASS BOTH SIDES OF FENCE

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

DATE: 2021/06/01

APPROVED:
APPROUVÉ
PAR:

SCALE:	N.T.S	PAS D'ÉCHELLE
ÉCHELLE:		

WBS NO.:	
NO. OTP:	

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

DWG NO.:
NO. DESSIN:

2

CS

L-B45/17-9301/105



Government
of Canada

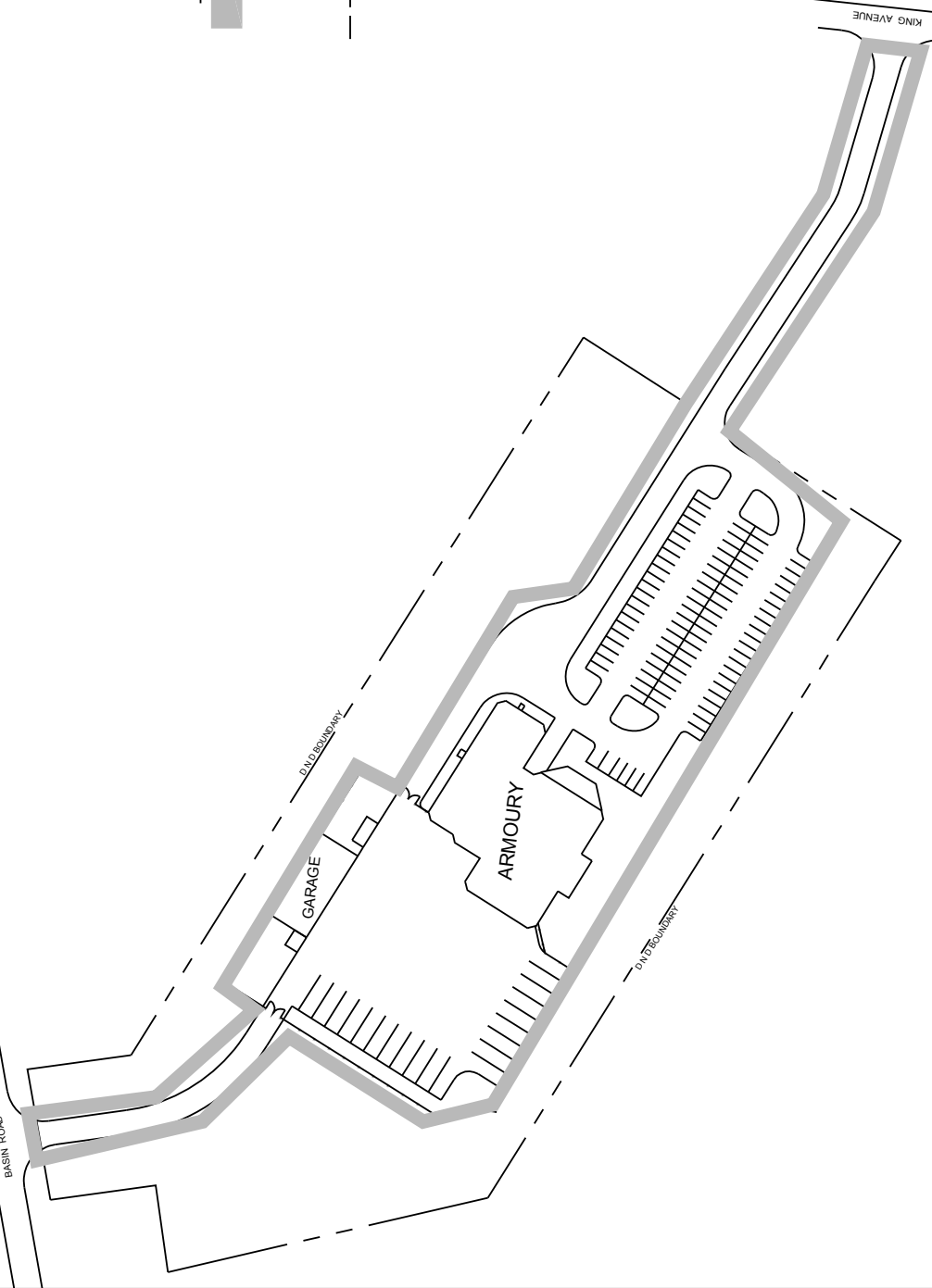
Gouvernement
du Canada

ANNEX A

LEGEND

AREA OF SNOW & ICE
CONTROL BOUNDARY
LINE

PROPERTY LINE



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

DATE: 2021/06/01

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE: NTS PAS D'ÉCHELLE
ÉCHELLE:

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SC

L-B45/17-9301/105

1
of 2