



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Déneigement et Déglaçage, BS 5 Div Déneigement et Déglaçage, BS 5 Div C Gagetown, N.-B.	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-230607/A	Date 2022-08-23
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-230607	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-046-6244	
File No. - N° de dossier MCT-2-45044 (046)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2022-09-13 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: LeBlanc (MCT), Kristelle	Buyer Id - Id de l'acheteur mct046
Telephone No. - N° de téléphone (506) 377-7458 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP)	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
6.14 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES	15
ANNEXE «A»	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE «C» CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	22
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-230607/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-230607

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45044

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

ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ATTESTATION	24
ANNEXE « F »	25
Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement soit administrateurs et/ou propriétaires de l'entreprise du soumissionnaire	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux visés par le présent contrat de service consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires au déblaiement et au déneigement des emplacements ci-après de la BS 5 Div C Gagetown, à Oromocto (N.-B.), selon les directives du dossier No LG2/1-9301/51.

Le présent contrat de services sera en vigueur à partir du 15 octobre 2022 jusqu'au 15 avril 2023 et pourra être renouvelé deux fois pour une période optionnelle d'un an.

Première année d'option – 15 octobre 2023 au 15 avril 2024
Deuxième année d'option : du 15 octobre 2024 au 15 avril 2025

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Service Connexion de la Société Canadienne des postes (SCP)

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

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

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

numéro de télécopieur : (506) 851-6759

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

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

2.2.2 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au BS 5 Div C Gagetown, à Oromocto (N.-B.) le mardi 30 août, 2022 à 11:00 am (HAA).

Les soumissionnaires intéressés à visiter le site doivent s'inscrire au préalable auprès de l'autorité contractante en envoyant un courriel à kristelle.leblanc@tpsgc-pwgsc-gc.ca. Au plus tard 12:00 pm (HAA) le lundi 29, août, 2022.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 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 de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

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

Section I : Soumission financière (1 copies papier)

Section II : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

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

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

1. 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;
 - 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 I : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2014/11/27) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et la méthode de sélection indiqués à l'annexe « C » et la Base de paiement indiquée à l'annexe « B ». Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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».

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 15 octobre, 2022 au 15 avril, 2023.

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

6.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-230607/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-230607

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45044

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kristelle LeBlanc
Titre : Agent d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 377-7458
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : kristelle.leblanc@tpsgc-pwgsc.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

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 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement prix unitaire ferme

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

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017/08/17), Limite de prix

6.7.3 Paiement multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008/05/12), Paiement multiples

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.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités 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 - [2010C](#) (2021/12/02), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- d) l'Annexe « C », Attestation; et
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Clauses du Guide des CCUA

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

6.14 Règlement des différends

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

6.14 Assurance - exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

-
- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- 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,

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6898-230607/A

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

W6898-230607

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-2-45044

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct046

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.
W6898-230607/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-230607

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45044

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

ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Dévis du Dossier L-G2/1-9301/51

(Voir ci-joint)

ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

La quantité estimative inscrite dans la quatrième colonne pour chaque article est seulement une estimation pour un service utilisé au besoin, selon la demande, et ne signifie pas que toutes les quantités inscrites pour l'article seront utilisées ni que la quantité ne peut pas être dépassée.

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

Article	Catégorie de service	Unité de mesure	Quantité Estimative	Première année 15 Octobre, 2022 au 15 avril, 2023		1 ^{re} Année d'option 15 Octobre, 2023 au 15 avril, 2024		2 ^e Année d'option 15 Octobre, 2024 au 15 avril, 2025	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1.	Tarif mensuel pour le déneigement des routes, stationnements, passages, terrasses, entrées et sorties, et bornes-fontaines, ainsi que pour l'épandage de sel dans les lieux indiqués au paragraphe 1.1.5.6 de la section 00 21 13 Description des travaux. Dans des conditions de froid extrême, l'application de sel peut être remplacée par une application de sable seulement avec l'approbation du représentant du Génie. Prix pour la période du 15 octobre au 31 octobre.	½ mois	1						

Article	Catégorie de service	Unité de mesure	Quantité Estimative	Première année 15 Octobre, 2022 au 15 avril, 2023		1 ^{re} Année d'option 15 Octobre, 2023 au 15 avril, 2024		2 ^e Année d'option 15 Octobre, 2024 au 15 avril, 2025	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
2.	Tarif mensuel pour le déneigement des routes, stationnements, passages, terrasses, entrées et sorties, et bornes-fontaines, ainsi que pour l'épandage de sel dans les lieux indiqués au paragraphe 1.1.5.6 de la section 00 21 13 Description des travaux. Dans des conditions de froid extrême, l'application de sel peut être remplacée par une application de sable seulement avec l'approbation du représentant du Génie. Prix pour la période du 1 ^{er} novembre au 31 mars.	mois	5						
3.	Price per month for clearance of snow and application of salt for roadways, parking areas, walkways, decks, wheelchair ramps, entrances/exits, fire hydrants, removal of snow from sites identified Section 00 21 13 Description of Work 1.1.5.6. During extreme cold conditions, the salt application may be substituted with a sand application only with the approval of the Engineer. Prix pour la période du 1 ^{er} avril novembre au 15 avril	½ mois	1						

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 W/6898-230607/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 W/6898-230607

N° de la modif. - Amd. No.
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS
 File No. - N° du dossier
 MCT-2-45044

Id de l'acheteur - Buyer ID
 mci046

	Première année 15 Octobre, 2022 au 15 avril, 2023	1 ^{re} Année d'option 15 Octobre, 2023 au 15 avril, 2024	2 ^e Année d'option 15 Octobre, 2024 au 15 avril, 2025
Total pour la première année et les années d'option	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL GÉNÉRAL POUR LA DURÉE INITIALE ET LES ANNÉES D'OPTION	\$ _____		

ANNEXE «C» CRITERES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

1. Critères d'évaluation

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du contrat de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du contrat de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00\$.
5. L'entrepreneur doit être une entreprise de déneigement et déglacage établie possédant au moins trois (3) années d'expérience dans ce domaine. L'entrepreneur doit fournir dans les sept (7) jours et avant l'attribution du contrat de service, une preuve de son expérience en travaux de déneigement commerciaux achevés au cours des trois (3) dernières années.
6. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel qu'il prévoit utiliser pour effectuer le déneigement et le déglacage. La liste doit indiquer le nom du fabricant, le modèle et la capacité du matériel.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-230607/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-230607

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45044

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

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-230607/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-230607

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-45044

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

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONSPROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



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

SPECIFICATION

**SERVICE CONTRACT
SNOW AND ICE REMOVAL
PMQ AREAS UNDER BASE CONTROL**

15 OCT 2022 TO 15 APRIL 2023
WITH OPTION TO RENEW
FOR 2 ONE YEAR PERIODS


Designed by


Fire Inspector


Project O


Engineering O

PF No:
Job No: L-G2/1-9301/51

Date: 04 July 2022

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Nombre de pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	4
<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 dessins</u>		
Annexe A	L-G2/1-9301/51 Plan de situation - ULR	1
Annexe B	L-G2/1-9301/51 Plan de situation - ULR	1
Annexe C	L-G2/1-9301/51 Plan de situation - CRFM	1
Annexe D	L-G2/1-9301/51 Plan de situation - ULR	1

FIN DE LA SECTION

1.10 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de service consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement nécessaires au déblaiement et au déneigement des emplacements ci-après de la BS 5 Div C Gagetown, à Oromocto (N.-B.), selon les directives du représentant du Génie et comme prescrit dans la présente.
- .2 Bâtiment A-45, Centre de ressources pour les familles des militaires. L'entrepreneur doit déneiger le stationnement, les allées piétonnes, les bornes d'incendie, les entrées/sorties et l'aire de jeu clôturée de la garderie ainsi qu'épandre du sel tous les jours avant 6 h.
- .3 L'entrepreneur doit déneiger le stationnement, les allées piétonnes et les entrées/sorties ainsi qu'épandre du sel tous les jours avant 7 h 30 aux endroits suivants :
 - .1 133 au 143, av. St. Lawrence;
 - .2 75 au 81, chemin Restigouche (la neige mise en tas doit être enlevée des lieux tous les jours);
 - .3 15, croissant Hazen.
- .4 L'entrepreneur doit déneiger les voies d'accès, les allées piétonnes, les entrées/sorties, les terrasses et les rampes d'accès pour fauteuils roulants ainsi qu'épandre du sel aux ULR suivantes, tous les jours avant 7 h 30 :
 - .12 115, cercle Wilmot;
 - .13 161, cercle Wilmot;
 - .14 18, promenade Dakota;
 - .15 20, promenade Dakota;
 - .16 25, promenade Dakota;
 - .17 58, promenade Dakota;
 - .18 26, promenade Laurier;
 - .19 49, rue Inchby;
 - .20 3, 5 et 7, promenade Drummond;
 - .21 302 et 304, av. Mackenzie;
 - .22 le stationnement et l'enceinte adjacents au 7, promenade Drummond.
- .6 Les travaux comprennent :
 - .1 le déneigement continu, sept (7) jours sur sept (7), des voies d'accès, des allées piétonnes, des entrées, des bornes d'incendie et des aires de stationnement comme indiqué dans le présent devis, les dessins et les annexes A, B, C et D en pièces jointes, selon les indications du représentant du Génie;
 - .2 l'épandage de sel sur les voies d'accès, les entrées, les allées piétonnes, les terrasses et les aires de stationnement tous les jours avec du chlorure de calcium, pendant toute la durée du contrat en raison de la poudrerie et de la présence de glace;
 - .3 l'enlèvement de la neige autour des véhicules stationnés doit être effectué manuellement à l'aide d'une pelle jusqu'à un minimum d'un mètre;
 - .4 le déneigement doit commencer immédiatement après l'accumulation de 12,5 mm de neige ou selon les directives du représentant du Génie;
 - .5 tout le déneigement doit être terminé avant 6 h tous les jours et se poursuivre en cas d'accumulation de plus de 12,5 mm; l'épandage de sel est requis à tous les emplacements immédiatement après chaque déblaiement ou soufflage de la neige;
 - .6 le déneigement des stationnements du bâtiment A-45 et du 75 au 81, chemin Restigouche comprend des aires de mise en tas de la neige pendant les tempêtes; tous les tas doivent être enlevés

quotidiennement entre 17 h et 21 h 30 et transportés à un endroit de la base désigné en tant que dépôt à neige. Il incombe à l'entrepreneur de dégager la zone pour permettre le déversement de la neige tractée et de pousser les charges de neige ensemble à l'aide d'un chargeur frontal Cat 924 avec godet ou équivalent, conformément aux instructions du représentant du Génie. Le coût de ces travaux est compris dans le barème de prix indiqué au paragraphe 1.13.1, Base de paiement de la section 00 21 13.

- .7 Le bâtiment A-45 abrite le Centre de ressources familiales et l'installation de garderie. Il faut être extrêmement prudent lors du déneigement de cette zone.
- .8 Tous les travaux doivent être effectués à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur doit effectuer une visite quotidienne des lieux chaque jour avant 8 h. Du lundi au vendredi, l'entrepreneur doit communiquer avec le Bureau des contrats à 8 h, au 422-2000, poste 2677, et parler au responsable du contrat; une visite sur place peut être coordonnée avec le représentant du Génie. Les samedis, dimanches et jours fériés, l'entrepreneur doit téléphoner au 506-292-2273.

1.11 VISITE DES LIEUX

- .1 Une visite obligatoire des lieux préalable à l'appel d'offres sera organisée par le représentant du Génie.

1.12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

- .1 La période du présent contrat s'étend du 15 octobre 2022 jusqu'au 15 avril 2023, avec deux options de renouvellement d'une durée d'un an chacune.

1.13 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme défini et énoncé dans le présent devis et les documents contractuels, est le commandant du Détachement des opérations immobilières (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 Station Forces
Oromocto (N.-B.)
Téléphone : 506-422-2000, poste 2677
Télécopieur : 506 422-1248

1.14 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit être une entreprise de déneigement et déglacage établie possédant au moins trois (3) années d'expérience dans ce domaine. L'entrepreneur doit fournir à la demande du représentant du Génie une preuve de son expérience en travaux de déneigement commerciaux achevés au cours des trois (3) dernières années.

1.15 DOCUMENTS EXIGÉS

- .2 L'entrepreneur doit conserver sur les lieux de travail une copie des documents suivants :
 - .1 le devis;
 - .2 les dessins contractuels.

1.16 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .2 Tous les employés de l'entrepreneur doivent porter un laissez-passer autorisé d'entrepreneur lorsqu'ils travaillent dans une propriété du MDN. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .3 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer d'entrepreneur pour chacun de ses employés. Il doit également accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire qui délivre le laissez-passer.
- .4 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .5 L'entrepreneur doit récupérer les laissez-passer des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN. Il doit ensuite les retourner à la Section de l'identification de la police militaire.

1.17 HABILITATION DE SÉCURITÉ

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

1.18 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

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

1.16 DOMMAGES AUX INSTALLATIONS

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les biens et les installations ainsi que pour éviter de les endommager. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés dans les plus brefs délais, à la satisfaction du représentant du Génie. Une visite des lieux obligatoire se déroulera avant le 15 octobre et immédiatement après la fin de l'année contractuelle le 15 avril.

1.17 INSTALLATIONS D'ENTREPOSAGE

- .1 L'entrepreneur ne doit PAS entreposer de matériaux ou prévoir des installations d'entreposage à aucun des emplacements.

1.18 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone où lui ou son représentant peut être joint en tout temps (24 heures sur 24, 7 jours sur 7).
- .2 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit fournir le service dans les deux (2) heures pour les demandes normales et dans une (1) heure pour les demandes urgentes.

- .3 Une fois le contrat accepté, le représentant du Génie fournit par écrit à l'entrepreneur la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.

1.19 BASE DE PAIEMENT

- .1 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre ses prix unitaires et ses taux horaires pour la première année du contrat et les deux années d'option. Ces tarifs doivent inclure les éléments suivants : main-d'œuvre, équipement, transport, matériel, dépenses, profits et supervision.
- .1 Tarif mensuel pour le déneigement et le déglacage des routes, des aires de stationnement, des allées, des terrasses, des rampes d'accès, des entrées/sorties et des bornes d'incendie ainsi que le déneigement des sites indiqués au paragraphe 1.1.15.6, Description des travaux, de la section 00 21 13. Dans des conditions de froid extrême, l'épandage de sel ne peut être remplacé par une application de sable qu'avec l'approbation du responsable du Génie.

1.20 ÉQUIPEMENT

- .1 Tout l'équipement doit être doté des éléments suivants approuvés par le représentant du Génie :
- .1 avertisseur sonore de recul;
 - .2 klaxon;
 - .3 éclairage de nuit standard;
 - .4 feux de détresse;
 - .5 gyrophare pivotant à 360 degrés monté sur le toit.
- .5 Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir une liste de l'équipement qu'il prévoit utiliser.
- .6 Dans la liste, l'entrepreneur doit inclure le nom du fabricant, le modèle et la capacité, la contenance ou la puissance de l'équipement.
- .7 L'équipement est assujéti à l'inspection et à l'approbation du représentant du Génie.
- .8 En tout temps, l'équipement peut faire l'objet d'une inspection et être soumis à l'acceptation du représentant du Génie. Tout équipement jugé inacceptable doit être réparé ou remplacé aux frais de l'entrepreneur dans les deux (2) heures.

1.21 INSTRUCTIONS À L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit maintenir un personnel compétent qui doit être disponible en nombre suffisant pour satisfaire aux exigences du présent contrat.

FIN DE LA SECTION

2 GÉNÉRALITÉS

2.01 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* de 1991 du Nouveau-Brunswick.
- .3 *Code national du bâtiment du Canada* (édition la plus récente).

2.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux en prenant les mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment du Canada* (édition la plus récente), 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'applique.

2.03 RESPONSABILITÉS

- .5 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités en matière de santé et de sécurité des personnes présentes sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des personnes, des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .6 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.
- .7 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'établir un plan de santé et de sécurité propre au chantier.
- .8 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

2.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures relatives au 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.

2.05 CORRECTION DES CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .4 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie avise l'entrepreneur d'une infraction aux règles de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .5 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur les mesures prises pour corriger ce problème.

- .6 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.

2.06 ARRÊT DES TRAVAUX

- .1 La santé et la sécurité du public ainsi que du personnel du chantier, et la protection de l'environnement, ont préséance sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.

FIN DE LA SECTION

- .2 Déposer les chiffons imprégnés d'huile ou de graisse et les matériaux susceptibles de combustion spontanée dans des récipients approuvés.

2.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .7 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* (édition en vigueur).
- .8 L'entrepreneur peut garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 L d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. L'entreposage de plus de 45 L de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux doit être approuvé par le chef du Service des incendies.
- .9 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur des plateformes de chargement
- .10 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .11 Il est interdit d'utiliser, comme diluants ou comme produits de nettoyage, des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .12 Les liquides usés inflammables ou combustibles destinés à être éliminés doivent être entreposés dans des contenants approuvés, placés dans un endroit sûr et bien ventilé. Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles et transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service des incendies.

2.08 SUBSTANCES DANGEREUSES

- .5 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .6 Obtenir du chef du Service des incendies une autorisation de travail à chaud pour tous travaux dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .7 Pour tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du Service des incendies délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service des incendies lors de la réunion préalable aux travaux.
- .8 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

2.09 RENSEIGNEMENTS OU ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service des incendies par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .2 Les inspections du chantier par le chef du Service des incendies sont 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 inspections périodiques de la sécurité-incendie sur le chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service des incendies.

FIN DE LA SECTION

2 GÉNÉRALITÉS

2.01 GÉNÉRALITÉS

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

2.02 FEUX

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

2.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier, à moins d'en avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

2.04 MESURE DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

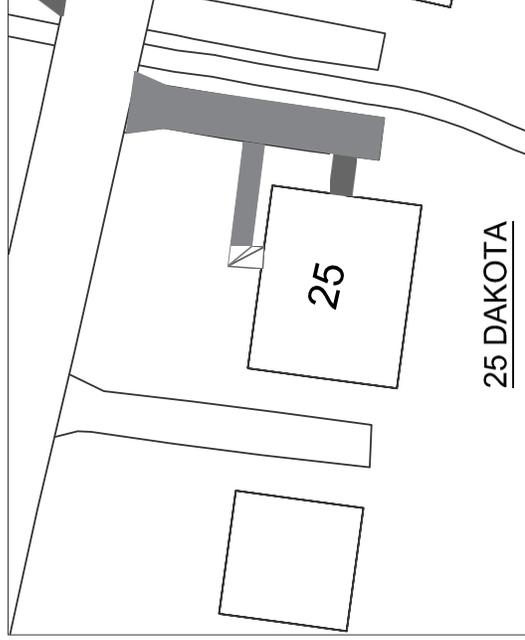
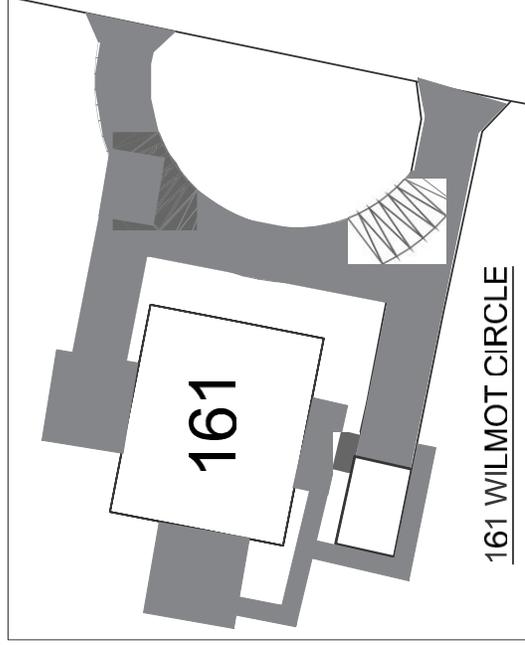
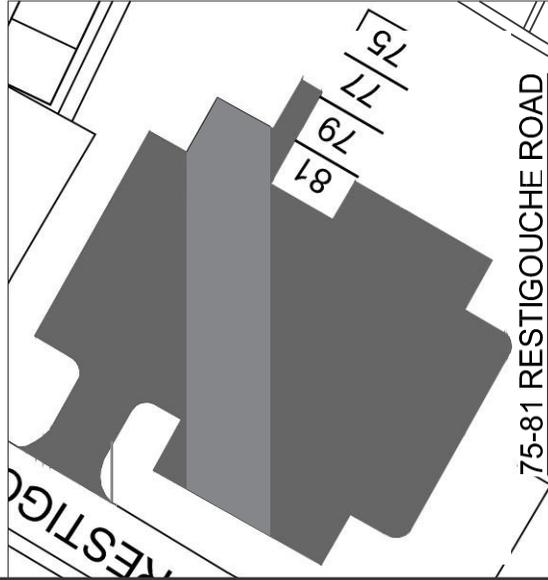
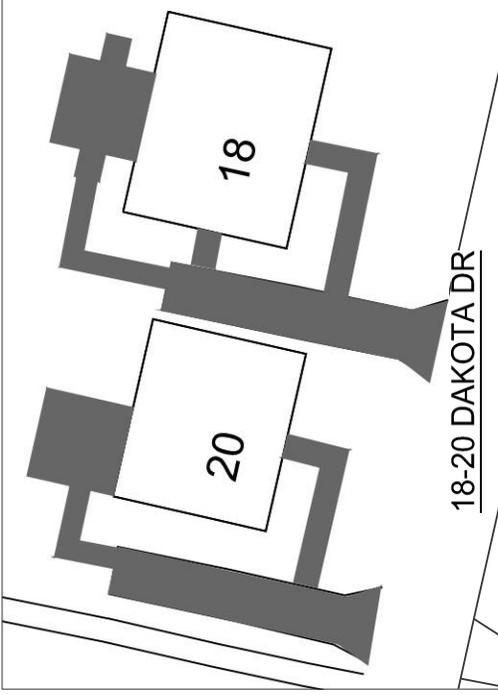
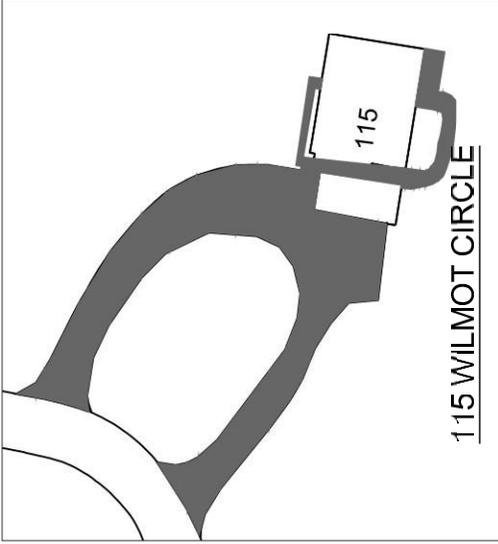
FIN DE LA SECTION



National
Défense

Défense
nationale

ANNEX A



PROJECT: SNOW REMOVAL/ICE CONTROL
 PROJET: A-45 & VARIOUS PMQ'S
 SUBJECT: SITE LOCATION
 SUJET:

APPROUVÉ
PAR:

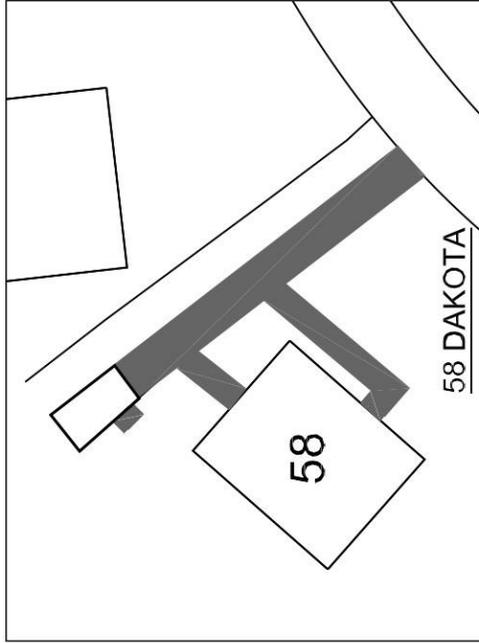
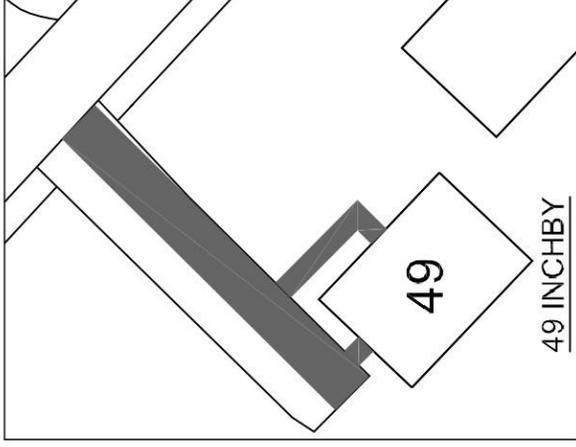
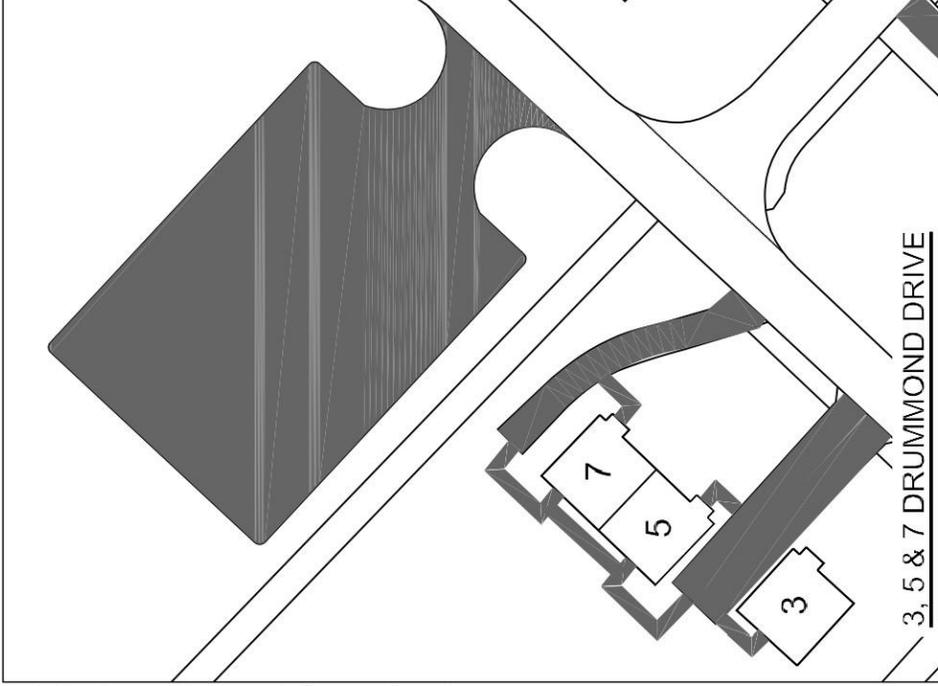
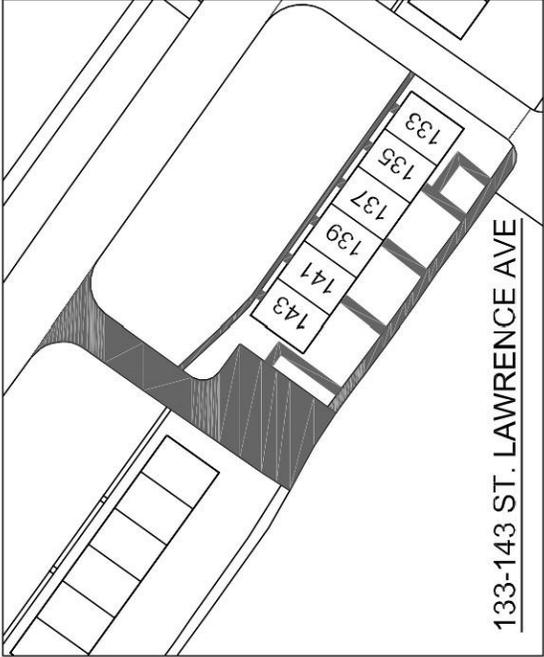
N.T.S.

O.:
J PROJET: SC

1 of 4

J DESSIN: L-G2/1-9301/50-ANNEX A

DATE: 2018/07/20



PROJECT: SNOW REMOVAL/ICE CONTROL
 PROJET: A-45 & VARIOUS PMQ'S
 SUBJECT: SITE LOCATION
 SUJET:

DATE: 2018/07/20

APPROVED:
 APPROUVÉ
 PAR:

SCALE:
 ÉCHELLE: N.T.S.

PROJECT NO.: SC
 NUMÉRO DU PROJET:

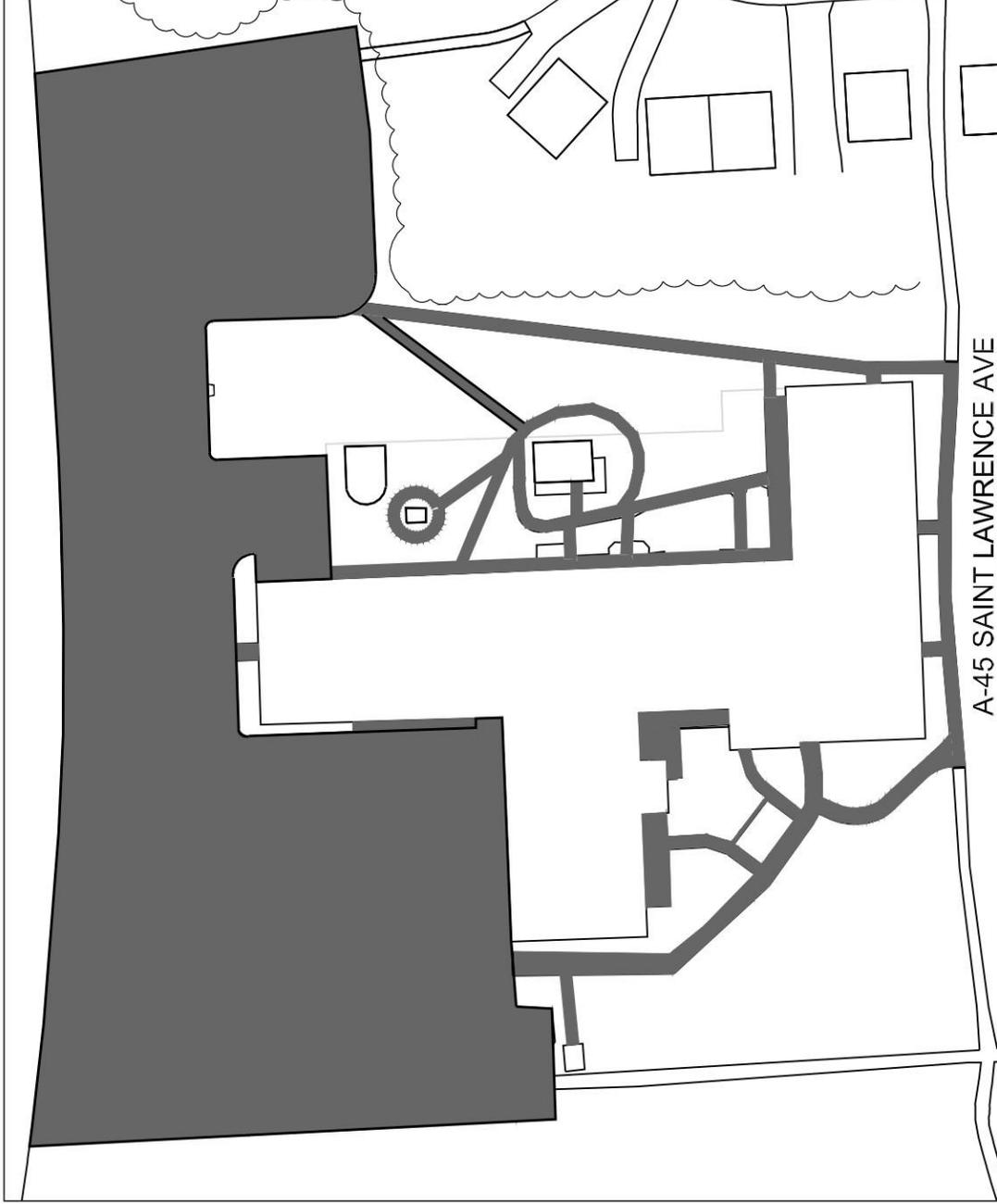
DWG NO.: 2
 NUMÉRO DU DESSIN: 014
 L-G2/1-9301/50-ANNEX B



National
Défense

Défense
nationale

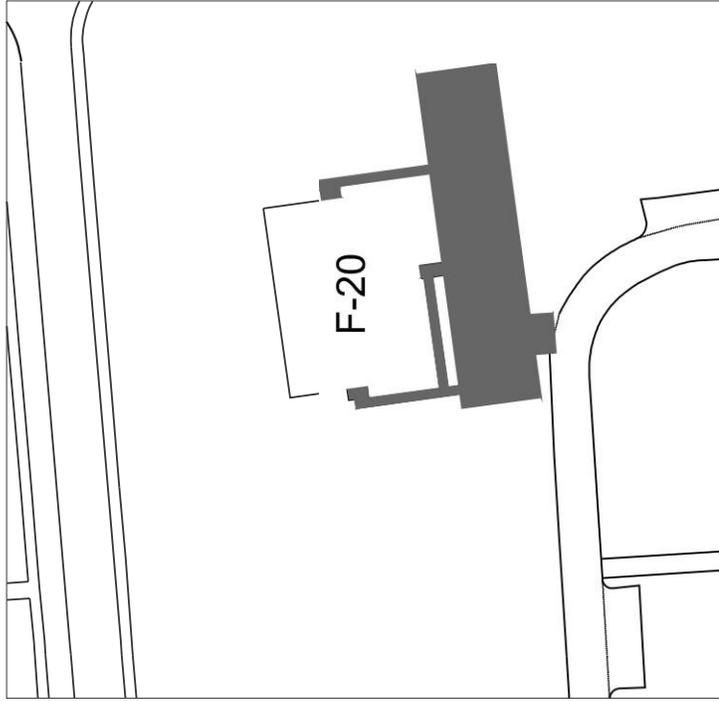
ANNEX C



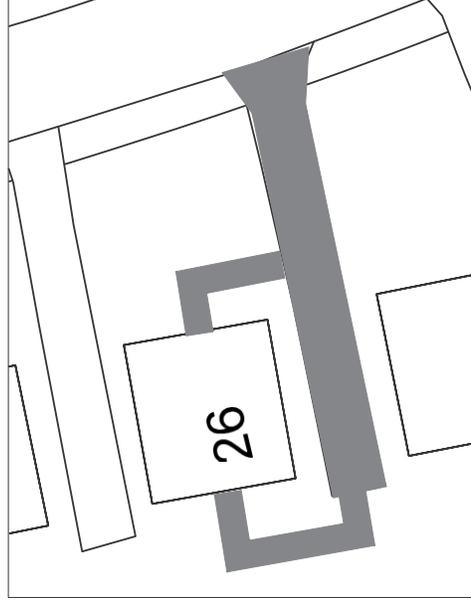
APPROVED: APPROUVÉ	
PAR:	
SCALE: ÉCHELLE:	N.T.S.
PROJECT NO.: NUMÉRO DU PROJET:	SC
DWG NO.: NUMÉRO DU DESSIN:	L-G2/1-9301/50-ANNEX C

PROJECT: SNOW REMOVAL/ICE CONTROL
 PROJET: A-45 & VARIOUS PMQ'S
 SUBJECT: SITE LOCATION
 SUJET:
 DATE: 2018/07/20

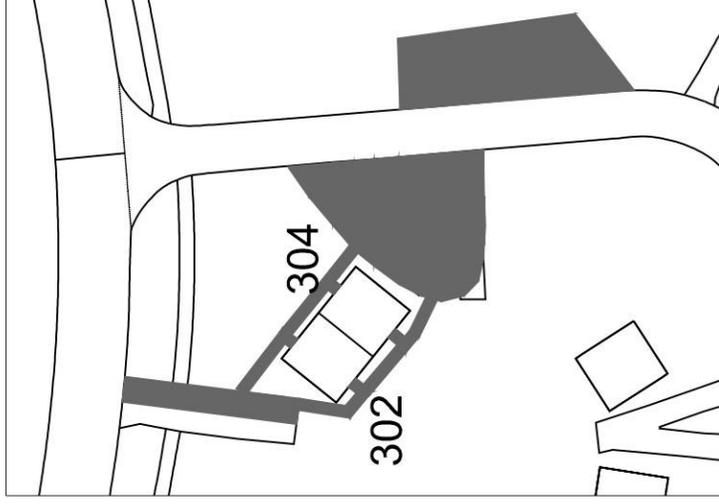
3
of 4



F-20 CFHA OFFICE - 15 HAZEN CRESCENT



26 LAURIER DR



302/304 MACKENZIE

PROJECT:	SNOW REMOVAL/ICE CONTROL
PROJET:	A-45 & VARIOUS PMQ'S
SUBJECT:	SITE LOCATION
SUJET:	
DATE:	2018/07/20

APPROUVÉ PAR:	
O.:	N.T.S.
J PROJÉT:	SC
	4 of 4
J DESSIN:	L-G2/1-9301/50-ANNEX D

