

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**800 Burrard Street, 12th floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver  
British Columbia  
V6Z 2V8  
Bid Fax: (604) 775-9381**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Mechanical Site Preparation	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> A2924-120012/A	<b>Date</b> 2013-02-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWY-019-6922	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWY-2-35283 (019)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-22</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ngan, Ken (PWY)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwy019
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 658-2755 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-6633
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> AANDC - Mechanical Site Preparation Chilcotin Military Training Area, Riske Creek, B.C.	

**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**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

800 Burrard Street, 12th floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver  
British C  
V6Z 2V8

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite facultative des lieux
6. Étendue des travaux

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**Section I :** Soumission technique

**Section II:** Soumission financière

**Section III :** Attestations

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences relatives aux assurances
12. Emplacement - règlements
13. Réunion préalable à l'exécution des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

A2924-120012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw019

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PWY-2-35283

---

## Liste des annexes

Annexe «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX #A2924-120012

Annexe «B» Emergency Management Plans **\*Les documents français seront disponibles sur demande**

Annexe «C» BCTS Soil Disturbance Definitions **\*Les documents français seront disponibles sur demande**

Annexe «D» préparation mécanique du terrain types de traitements et barème de prix

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties et des annexes, elle est divisée comme suit:

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent

### **2. Sommaire**

- (i) Fournir des services de services de préparation mécanique du terrain, *le matériel, l'équipement, la supervision et le transport*. Les services doivent être fournis conformément à **l'énoncé des travaux**, joint à l'annexe A.
- (ii) La zone d'entraînement militaire de Chilcotin, située au nord du village de Riske Creek et à 47 km à l'ouest de la ville de Williams Lake, s'étend sur 41 000 ha de terrain appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN) et sert de zone d'entraînement militaire.
- (iii) La période du contrat résultant sera pour une période de une (1) année (s). La date prévue de début est le TBA. *L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaires de une année(s) chacune, selon les mêmes conditions.*

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, 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.

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions précisées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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, (2012-03-02) 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 : soixante (60) jours

Insérer : *quatrevingt-dix (90) jours*

### **2. Présentation des soumissions**

#### **2.1 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.

#### **2.2 Révision des propositions**

On peut réviser au moyen d'une lettre ou par télécopieur (604) 775-9381 les propositions déposées conformément aux présentes instructions, à la condition que la révision parvienne au bureau indiqué pour la réception des offres au plus tard à l'heure et à la date de clôture fixées pour le dépôt des propositions. Le facsimilé doit être sur un papier affichant l'en-tête du soumissionnaire ou contenir une signature qui identifie l'entrepreneur. Une révision à prix unitaire doit clairement identifier le(s) changement(s) dans le(s) prix unitaire(s) et l'(es) article(s) précis pour le(s)quel(s) le changement s'applique.

### **3. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**4. Lois applicables**

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

5. *Visite facultative des lieux* - N/A

**6. Étendue des travaux**

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer l'étendue totale des travaux et des conditions ayant une incidence sur le travail avant de présenter une soumission pour cette exigence. Aucune indemnité ne sera accordée pour une dépense supplémentaire engagée mais ne figurant pas dans la soumission.

---

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I:       Soumission technique  
Section II:       Soumission financière  
Section III:      Attestations

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 adhèrent aux instructions quant à la forme, décrites ci-dessous pour la préparation de leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- (b) utiliser le même système de numération que celui de l'invitation à soumissionner.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8.5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30% de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, resto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliures à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

1.1       Signature de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entreprise  
Les soumissionnaires doivent remplir en bonne et due forme et **SIGNER** la première page de leur document de DP

1.2       Liste de contrôle des exigences obligatoires

##### **1.2.1   Aperçu de l'entreprise**

Le soumissionnaire doit décrire brièvement les aspects suivants liés à la fourniture de services décrits dans l'énoncé des travaux :

- "       brève description de l'entreprise du soumissionnaire;
- "       compétences du soumissionnaire en préparation mécanique du terrain;
- "       disponibilité de la main-d'œuvre;
- "       citoyenneté de l'entreprise et de chaque employé qui travaillera sur le terrain.

Renseignements justificatifs nécessaires:

- Fournir une brève description de l'entreprise du soumissionnaire, en vertu des critères énoncés.

1.2.2   Références à des projets

La proposition doit démontrer que le soumissionnaire possède l'expérience en préparation mécanique du terrain, tel que le stipule l'énoncé des travaux.

Au moins deux (2) références de clients pour lesquels des travaux ont été exécutés dans les cinq (5) dernières années doivent être fournies pour démontrer la capacité du soumissionnaire.

Chaque référence doit comprendre les renseignements suivants :

- " nom de l'organisme client;
- " nom de la personne-ressource du client;
- " titre du client;
- " durée (mm-aaaa à mm-aaaa);
- " numéro de téléphone et/ou adresse courriel;
- " brève description :
- o expérience en préparation mécanique du terrain

Renseignements justificatifs nécessaires:

- Démontrer qu'on possède une expérience satisfaisante en préparation mécanique du terrain.

Chaque référence de client doit comporter les coordonnées du client.

#### 1.2.3 Inventaire du matériel de préparation mécanique du terrain

Le soumissionnaire doit fournir une liste du matériel, accompagnée des données techniques/caractéristiques du fabricant applicables, qui servira à la préparation mécanique du terrain.

Le soumissionnaire doit démontrer que ce matériel peut fonctionner de façon sécuritaire.

Renseignements justificatifs nécessaires:

- Fournir une liste du matériel, accompagnée des renseignements techniques sur le fabricant pertinents, en vertu des critères énoncés.

#### 1.2.4 Programme de sécurité

La proposition doit démontrer que le soumissionnaire a mis en œuvre et maintient un programme de sécurité.

Des descriptions relatives aux éléments ci dessous doivent être jointes :

- " adhésion aux lois et règlements sur l'indemnisation des travailleurs;
- " adhésion aux normes de certification SAFE d'entreprises, dictées par le British Columbia Forest Safety Council.

Renseignements justificatifs nécessaires:

- Fournir une brève description des programmes de sécurité que l'entreprise a mis en œuvre et maintient, en vertu des critères énoncés.

#### 1.2.5 Secourisme

Le soumissionnaire doit fournir une liste et une description du matériel et du personnel qualifié qui serviront à fournir des services de secourisme aux équipes travaillant en forêt, pour les projets/mandats similaires à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.

Renseignements justificatifs nécessaires:

- Fournir une liste du matériel de secourisme et du personnel qualifié. Le soumissionnaire doit fournir des copies des certificats de secourisme.



#### 1.2.6 Superviseur/gestionnaire de projet

Le soumissionnaire doit fournir les services d'un superviseur/gestionnaire de projet qualifié. Le superviseur/gestionnaire de projet doit posséder l'expérience suivante :

" au moins cinq (5) années d'expérience en gestion de projets de préparation mécanique du terrain forestier ou d'activités de récolte du bois.

Renseignements justificatifs nécessaires:

- Démontrer qu'on possède cinq (5) années d'expérience en gestion de projets de préparation mécanique du terrain forestier ou d'activités de récolte du bois.

#### 1.2.7 Conducteurs de machinerie lourde

Le soumissionnaire doit fournir une liste des conducteurs de machinerie lourde qualifiés. Chaque conducteur de machinerie lourde doit posséder l'expérience suivante :

" au moins deux (2) années d'expérience en machinerie lourde utilisée pour la préparation mécanique du terrain forestier ou les activités de récolte du bois.

Renseignements justificatifs nécessaires:

- Fournir une liste des conducteurs de machinerie lourde qualifiés qui possèdent au moins deux (2) années d'expérience en machinerie lourde utilisée pour la préparation mécanique du terrain forestier ou les activités de récolte du bois.

**Section II : Soumission financière**

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de prix décrite ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**1.1 Base de prix**

Le soumissionnaire **DOIT** respecter l'exigence suivante : **dans le cas contraire, sa proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.**

Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir des prix/taux fermes pour le une (1) année du contrat et les deux (2) années d'option pour **tous** les articles énumérés ci-après. (*barèmes de prix 1, 2, 3,*)

**Barème de prix : services de préparation mécanique du terrain**

Fournir des prix de lot fermes tout compris coût unitaire par hectare, y compris la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, l'équipement, le transport, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les coûts connexes (TVH/TPS en sus) pour l'entretien paysager conformément à le services de préparation mécanique du terrain joint en annexe A.

Solicitation No. - N° de l'invitation

A2924-120012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw019

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PWY-2-35283

---

**Barème de prix - \*Annexe «D» préparation mécanique du terrain types de traitements et barème de prix**

**PRIX PROPOSÉS ÉVALUÉS TOTAUX**

\$ \_\_\_\_\_

**Somme de la base de prix**

(années du contrat + années d'option)

**En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera prépondérant. le canada pourra conclure un marché sans négociation.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

A2924-120012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwpy019

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PWY-2-35283

---

## **RESPONSABLES**

### **Représentant de l'entrepreneur**

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1 Procédures d'évaluation**

Les soumissions seront examinées afin de déterminer leur conformité aux exigences obligatoires suivantes :

- 1) Liste de contrôle des exigences obligatoires
- 2) soumission de prix/tarifs fermes en dollars canadiens conformément à la partie 3, section II, Soumission financière;
- 3) Les soumissionnaires doivent dûment remplir et **SIGNER** la première page de sa proposition

### **2. 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.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies telles qu'elles sont demandées.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient accompagner la soumission, mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie telle qu'il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$ (A3031T 2010-08-16)**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

- (d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

**Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?    OUI (    )    NO (    )

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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

**Attestation**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



---

## **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.

### **1. Énoncé des travaux**

(i) Fournir des services de services de préparation mécanique du terrain, *le matériel, l'équipement, la supervision et le transport*, la zone d'entraînement militaire de Chilcotin, située au nord du village de Riske Creek et à 47 km à l'ouest de la ville de Williams Lake, s'étend sur 41 000 ha de terrain appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN) et sert de zone d'entraînement militaire.

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

### **2. 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 Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. [tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp](http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

2035 (2011-05-16), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Exigences relatives à la sécurité - N/A**

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

Le présent contrat produit ses effets au cours de la période comprise entre le TBA et le TBA et est assorti d'une option de renouvellement pour deux (2) périodes consécutives supplémentaires de 12 mois.

#### **4.2 Options de prolongation du contrat**

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable permettant de prolonger le contrat pour une durée de deux (2) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes clauses et conditions. Il faut noter que le Canada ne sera pas obligé d'exercer cette option. Le Canada se prévaudra de cette option à sa seule et entière discrétion, en adressant à l'entrepreneur un préavis écrit d'au moins (30) jours avant la date d'expiration du contrat ou la date d'expiration d'une période d'option exercée.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

*Ken Ngan  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Marchés immobiliers  
Numéro de téléphone : 604-658-2755*

---

Numéro de télécopieur : 604-775-6633

Courriel: ken.ngan@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 à la suite des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.**

\_\_\_\_\_ (nom du responsable technique)

\_\_\_\_\_ (titre)

\_\_\_\_\_ (indiquer l'organisation)

\_\_\_\_\_ (inscrire l'adresse)

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

La base de paiement sera inscrite à l'attribution du contrat selon la soumission de l'entrepreneur (consulter la Partie 3, Section II, Base de paiement) pour cette demande de soumissions.

### 6.2 Base de paiement

Considérant que l'entrepreneur remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur doit se voir payer les montants du prix de lot ferme, déterminé ci-dessous. La taxe sur les produits et services en sus et la taxe de vente harmonisée en sus s'appliquent, au besoin.

---

**Travaux à accomplir au fur et à mesure des demandes**

Tout coût encouru pour une «SERVICES DE PRÉPARATION MÉCANIQUE DU TERRAIN» devrait être payé « au fur et à mesure des demandes », conformément aux listes *barèmes des prix 1, 2 et 3*, après l'achèvement, l'inspection et l'acceptation du travail effectué à la fin du mois civil au cours duquel le travail a été effectué et accepté.

La responsabilité totale du Canada aux termes de la partie « au fur et à mesure des demandes » du contrat ne doit pas excéder 50 000\$.

L'entrepreneur ne doit pas être obligé d'effectuer un travail ou de fournir un service qui ferait en sorte que la responsabilité totale du Canada serait dépassée sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit avertir l'autorité contractante par écrit relativement à l'exactitude de la présente somme:

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (b) si l'entrepreneur considère que les fonds octroyés sont inadéquats pour l'accomplissement du travail;

lequel survient en premier lieu.

Dans l'éventualité où l'avis fait référence à des fonds inadéquats, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, par écrit, une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. La transmission d'un tel avis et d'une telle estimation concernant les fonds supplémentaires n'augmente pas la responsabilité du Canada.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix du travail découlant de changements, de modifications ou d'interprétations des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été approuvés par le ministre avant leur incorporation au travail.

**6.3 Clauses du Guide des CCUA**

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**7. Instructions relatives à la facturation**

All invoices are to be mailed to the Technical Authority as per this contractual document and must include the Contract Number, description of work which has been completed and for which payment is being claimed, location of work and the person who requested the service, before any payments can be processed. All taxes are to be listed as separate items. Failure to submit the correct information may result in the rejection of the invoice for processing.

Le paiement ne sera effectué qu'après la réception de factures satisfaisantes dûment appuyées par tout document précisé et demandé en vertu de ce contrat.

**8. Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies

avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

Tout contrat qui subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. 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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2035 (2011-05-16);
- (c) Annexe «A», Énoncé des travaux - A2924-120012

## **11. Exigences relatives aux assurances**

### **11.1 Exigences relatives aux assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article suivant 11.2

**Assurance de responsabilité civile commerciale.** 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **11.2 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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) 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.

## 12. Emplacement - règlements

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

## 13. Réunion préalable à l'exécution des travaux

L'entrepreneur (**y compris le superviseur**) est tenu de participer à une réunion préalable à l'exécution des travaux et un compte rendu de la réunion doit être préparé. La date et le lieu de la réunion doivent être déterminés par le représentant du ministère.

Dans le cadre de la réunion préalable à l'entreprise des travaux, l'entrepreneur doit fournir au représentant du ministère une copie de sa politique relative à la sécurité, comme l'exigent les règlements

provinciaux pertinents en matière de santé et de sécurité au travail. Au moment de cette réunion, l'entrepreneur doit également fournir son plan d'activité.

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : Veuillez utiliser l'étiquette d'adresse ci-dessous et bien l'affixer à l'extérieur de l'enveloppe ou du paquet renfermant votre offre. Dans le cas de modifications à des offres soumises par télécopieur (fax : (604) 775-9381), servez-vous de la feuille comme page couverture. Assurez-vous de toujours inscrire lisiblement le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'offre et la date limite sur l'extérieur de votre offre.**

**Marchés immobiliers**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**\*\*\*\*800, rue Burrard, bureau 219\*\*\*\***  
**Vancouver (C-B) V6Z 2V8**

**Offre n°:** A2924-120012/A

**Date et heure limites de réception des soumissions:** 22 février 2013 @ 1400 h

**Sujet:** SERVICES DE PRÉPARATION MÉCANIQUE DU TERRAIN  
Riske Creek, C-B

**TECHNIQUE COMPOSANT**

**KN**

**Marchés immobiliers**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**\*\*\*\*800, rue Burrard, bureau 219\*\*\*\***  
**Vancouver (C-B) V6Z 2V8**

**Offre n°:** A2924-120012/A

**Date et heure limites de réception des soumissions:** 22 février 2013 @ 1400 h

**Sujet:** SERVICES DE PRÉPARATION MÉCANIQUE DU TERRAIN  
Riske Creek, C-B

**FINANCIÈRE COMPOSANT**

**KN**