

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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> Pesticides/Insecticides Support	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-120264/A	<b>Date</b> 2013-04-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-120264	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-212-6247	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-2-35338 (212)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-05-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<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> Shaw, Marian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor212
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2065 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden 16 Ramillies Rd - Bldg P-154 Borden Ontario L0M1C0 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**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<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</b> <b>(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. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission.

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relative à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Clause du guide des CCUA
14. Exigences en matière d'assurance

### Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **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 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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **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.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

#### **5. Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 1<sup>er</sup> mai 2013, 10 h, dans la salle de conférences des marchés, pièce 234, située au 16, chemin Ramillies (P-154), BFC Borden, Borden (Ontario). Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante un (1) jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

##### **1. Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels**

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, 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **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.

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

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Article n°	Critères techniques obligatoires	Indiquez le numéro de page dans votre proposition où figure ces renseignements
1	Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, références à l'appui, dans l'épandage aérien. Pour prouver cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'historique et le contexte de son entreprise avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner.	
2	Le soumissionnaire doit fournir les détails de trois (3) contrats de portée et d'envergure semblables* qui ont été réalisés, en lien avec l'épandage aérien de larvicides à moustiques, avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Les détails doivent comprendre la durée du contrat, une brève description des travaux, la valeur du contrat et le nom du client.	

	« Semblables », pour les besoins de l'évaluation, signifie « comparables » sur le plan de la portée, de l'importance, du contexte opérationnel et du secteur d'activité.	
3	Le soumissionnaire doit fournir une liste des titres de compétence reconnus par le gouvernement que détient l'entreprise et ses employés, avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Cette liste doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit : un certificat d'exploitation aérienne du ministère des Transports; un permis d'entreprise de lutte antiparasitaire; un permis de lutte antiparasitaire par voie aérienne.	
4	Le soumissionnaire doit fournir des copies valides des certificats suivants avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Si un des certificats requis n'est pas fourni avec la soumission, le soumissionnaire se verra accorder trois (3) jours pour le présenter, à la demande de TPSGC, sans quoi la soumission sera jugée irrecevable.  1. Un certificat d'exploitation aérienne du ministère des Transports; 2. un permis d'entreprise de lutte antiparasitaire; 3. un permis de lutte antiparasitaire par voie aérienne.	
5	Le soumissionnaire doit indiquer le type d'hélicoptère qu'il utilisera, ainsi que le type de système GPS et de système d'épandage par pulvérisation dans sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner.	

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B - Base de paiement dans le format fourni et la présenter avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Les prix doivent être fournis en dollars canadiens pour toute la durée du contrat, pour les besoins fermes et les besoins optionnels des années 1, 2, 3, 4 et 5.

### 1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### 1.2.3 Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement. Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total global pour toute la durée du contrat, y compris les besoins fermes et optionnels des années 1, 2, 3, 4 et 5.



Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total global pour l'ensemble de la période du contrat, y compris les périodes d'option.

## **2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

- 2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires 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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

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 on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

#### **2.1 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que 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.

##### **2.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

**Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$**

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 (RHDCC) 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 RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'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 à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou 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 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC 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.

## **2.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission**

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

### **2.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

- ☐ le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

### **2.2.2 Attestation du contenu canadien**

Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

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

### **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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (2013-03-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018.

#### **4.2 Biens et(ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A et à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marian Shaw  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région de l'Ontario - Approvisionnements

33, promenade City Centre, pièce 480  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5  
Téléphone : 905-615-2065  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : marian.shaw@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

## **5.2 Chargé de projet (à remplir par le Canada à l'attribution du contrat).**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet 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 (à remplir par le soumissionnaire).**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **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 : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

### **7.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### **7.3 Paiement unique**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### **7.4 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

## **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.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **9. Attestations**

- 9.1** 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 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.

### **9.2 Clauses du guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**11. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2013-03-21) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_.

**12. Contrat de défense**

Clauses du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

**13. Clauses du guide des CCUA**

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

**14. Exigences en matière d'assurance**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Les documents sont joints séparément, comme suit :

1. Spécification L-B147-SC-168/13 - 19 pages
2. Appendice 1 à l'annexe A - Épandage aérien de larvicides à moustiques et relevés aériens - 2 pages.
3. Dessin L-B147-9101/12-101- 1 page.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

Tous les prix sont en dollars canadiens, y compris les droits de douane du Canada et les taxes d'accise, FAB destination.

Les prix indiqués ci-dessous sont des prix de lot fermes tout compris ou des taux horaires fermes et comprennent, sans toutefois s'y limiter : la main-d'oeuvre, les matériaux (y compris le larvicide), les outils, l'équipement, le transport, les bénéfices et les coûts indirects. 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.

**Besoin ferme - Année 1 (2013)**

Article n°	Description	Qté	Prix de lot ferme
1a)	Épandage printanier de <i>Bti</i> granulaire pour lutter contre les moustiques à <i>Aedes</i> sur 1238 hectares (L'épandage aura lieu peu de temps après l'adjudication du contrat en collaboration avec le MDN)	1	_____ \$
1b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage printanier	1	_____ \$

**Besoin optionnel - Année 1 (2013)**

Article n°	Description	Qté	Prix de lot ferme
2a)	Épandage estival optionnel d'un produit <i>Bt</i> sur des eaux stagnantes (superficie généralement moins grande qu'au printemps) pour lutter contre les larves de moustiques à <i>Culex</i> et à <i>Aedes</i> présentes l'été, sur 200 hectares	1	_____ \$
2b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage estival	1	_____ \$
3a)	Deuxième épandage optionnel d'un produit <i>Bt</i> granulaire, sur 200 hectares, pour lutter contre les moustiques présents l'été si les cas de virus du Nil occidental augmentent, c'est-à-dire une augmentation du nombre de populations de moustiques infectés ou des cas d'infection chez les humains	1	_____ \$
3b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour le deuxième épandage estival	1	_____ \$
4)	Relevés aériens par hélicoptère pour l'évaluation des propriétés de la BFC Borden conformément à l'annexe A. Les relevés prendront environ 8 heures. Le prix proposé est un taux horaire ferme	1	_____ \$/h



**Besoin optionnel - Année 2 (2014)**

Article n°	Description	Qté	Prix de lot ferme
1a)	Épandage printanier de <i>Bti</i> granulaire pour lutter contre les moustiques à <i>Aedes</i> sur 1238 hectares (habituellement près du 22 avril). Date à confirmer par une modification au contrat si l'option est exercée.	1	_____ \$
1b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage printanier	1	_____ \$
2a)	Épandage estival optionnel d'un produit <i>Bt</i> , sur des eaux stagnantes (superficie généralement moins grande qu'au printemps) pour lutter contre les larves de moustiques à <i>Culex</i> et à <i>Aedes</i> présentes l'été, sur 200 hectares.	1	_____ \$
2b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage estival	1	_____ \$
3a)	Deuxième épandage optionnel d'un produit <i>Bt</i> granulaire, sur 200 hectares, pour lutter contre les moustiques présents l'été si les cas de virus du Nil occidental augmentent, c'est-à-dire une augmentation du nombre de populations de moustiques infectés ou des cas d'infection chez les humains	1	_____ \$
3b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour le deuxième épandage estival	1	_____ \$
4)	Relevés aériens par hélicoptère pour l'évaluation des propriétés de la BFC Borden conformément à l'annexe A. Les relevés prendront environ 8 heures. Le prix proposé est un taux horaire ferme.	1	_____ \$/h

**Besoin optionnel - Année 3 (2015)**

Article n°	Description	Qté	Prix de lot ferme
1a)	Épandage printanier de <i>Bti</i> granulaire pour lutter contre les moustiques à <i>Aedes</i> sur 1238 hectares (habituellement près du 22 avril). Date à confirmer par une modification au contrat si l'option est exercée.	1	_____ \$
1b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage printanier	1	_____ \$
2a)	Épandage estival optionnel d'un produit <i>Bt</i> , sur des eaux stagnantes (superficie généralement moins grande qu'au printemps) pour lutter contre les larves de moustiques à <i>Culex</i> et à <i>Aedes</i> présentes l'été, sur 200 hectares.	1	_____ \$
2b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage estival	1	_____ \$
3a)	Deuxième épandage optionnel d'un produit <i>Bt</i> granulaire, sur 200 hectares, pour lutter contre les moustiques présents l'été si les cas de virus du Nil occidental augmentent, c'est-à-dire une augmentation du nombre de populations de moustiques infectés ou des cas d'infection chez les humains	1	_____ \$
3b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour le deuxième épandage estival	1	_____ \$
4)	Relevés aériens par hélicoptère pour l'évaluation des propriétés de la BFC Borden conformément à l'annexe A. Les relevés prendront environ 8 heures. Le prix proposé est un taux horaire ferme.	1	_____ \$/h

**Besoin optionnel - Année 4 (2016)**

Article n°	Description	Qté	Prix de lot ferme
1a)	Épandage printanier de <i>Bti</i> granulaire pour lutter contre les moustiques à <i>Aedes</i> sur 1238 hectares (habituellement près du 22 avril). Date à confirmer par une modification au contrat si l'option est exercée.	1	_____ \$
1b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage printanier	1	_____ \$
2a)	Épandage estival optionnel d'un produit <i>Bt</i> , sur des eaux stagnantes (superficie généralement moins grande qu'au printemps) pour lutter contre les larves de moustiques à <i>Culex</i> et à <i>Aedes</i> présentes l'été, sur 200 hectares.	1	_____ \$
2b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage estival	1	_____ \$
3a)	Deuxième épandage optionnel d'un produit <i>Bt</i> granulaire, sur 200 hectares, pour lutter contre les moustiques présents l'été si les cas de virus du Nil occidental augmentent, c'est-à-dire une augmentation du nombre de populations de moustiques infectés ou des cas d'infection chez les humains	1	_____ \$
3b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour le deuxième épandage estival	1	_____ \$
4)	Relevés aériens par hélicoptère pour l'évaluation des propriétés de la BFC Borden conformément à l'annexe A. Les relevés prendront environ 8 heures. Le prix proposé est un taux horaire ferme.	1	_____ \$/h

**Besoin optionnel - Année 5 (2017)**

Article n°	Description	Qté	Prix de lot ferme
1a)	Épandage printanier de <i>Bti</i> granulaire pour lutter contre les moustiques à <i>Aedes</i> sur 1238 hectares (habituellement près du 22 avril). Date à confirmer par une modification au contrat si l'option est exercée.	1	_____ \$
1b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage printanier	1	_____ \$
2a)	Épandage estival optionnel d'un produit <i>Bt</i> , sur des eaux stagnantes (superficie généralement moins grande qu'au printemps) pour lutter contre les larves de moustiques à <i>Culex</i> et à <i>Aedes</i> présentes l'été, sur 200 hectares.	1	_____ \$
2b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour l'épandage estival	1	_____ \$
3a)	Deuxième épandage optionnel d'un produit <i>Bt</i> granulaire, sur 200 hectares, pour lutter contre les moustiques présents l'été si les cas de virus du Nil occidental augmentent, c'est-à-dire une augmentation du nombre de populations de moustiques infectés ou des cas d'infection chez les humains	1	_____ \$
3b)	Rapport écrit (comprend deux copies) pour le deuxième épandage estival	1	_____ \$
4)	Relevés aériens par hélicoptère pour l'évaluation des propriétés de la BFC Borden conformément à l'annexe A. Les relevés prendront environ 8 heures. Le prix proposé est un taux horaire ferme.	1	_____ \$/h

---

**ANNEXE « C »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. 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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

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

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

## **2. Assurance responsabilité aérienne**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne 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. 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.
  - c. 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.

- d. 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.
- e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
- g. 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.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou la 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 similaire).  
(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)
- i. Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
- j. Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.
- k. Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.

### 3. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance " Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier 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. 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.
- 3. La police d'assurance Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. 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.
  - c. Séparation des assurés : 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.
  - d. 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.
  - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

**4. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. 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.





MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
GÉNIE CONSTRUCTION DE LA BASE  
BASE DES FORCES CANADIENNES BORDEN

DEVIS

LUTTE CONTRE LES ESPÈCES PRINTANIÈRES  
DES LARVES DE MOUSTIQUE DU GENRE *Aedes*

OFFICIER DE PROJET :

\_\_\_\_\_  
B. Brown

TRAVAIL N° : L-B147-SC-168/13

P.F. N° : 30070

APPROUVÉ PAR :

\_\_\_\_\_  
P. Clark  
Resp adj des contrats

13-01-03



<u>SECTION</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGES</u>
	<u>DIVISION 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES</u>	
01005	Instructions générales	5
01500	Installations temporaires	1
01545	Santé et sécurité	1
01546	Consignes de sécurité-incendie	5
01561	Protection de l'environnement	1
	<u>DIVISION 2 – TRAVAUX SUR LE TERRAIN</u>	
02283	Lutte biologique contre les larves d'insectes	4

LISTE DES DESSINS

<u>NUMÉRO DES DESSINS</u>	<u>TITRE</u>	<u>DATE</u>
---------------------------	--------------	-------------

Sans objet

---

## PARTIE 1 – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

### 1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux à effectuer en vertu du présent contrat vise une application aérienne d'insecticide par hélicoptère pour la lutte contre les espèces printanières des larves de moustique du genre *Aedes* à la BFC Borden (Ontario). Le contrat prévoit aussi des relevés avant et après le traitement ainsi que la rédaction d'un rapport.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble des matériaux (y compris le larvicide), du matériel et de la main-d'œuvre nécessaires pour réaliser les travaux prévus au présent contrat dans les délais prescrits.

### 1.2 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Fournir les documents suivants :
  - .1 les dessins contractuels;
  - .2 le devis;
  - .3 les addenda;
  - .4 les autorisations de modification;
  - .5 le permis d'applicateurs par voie aérienne en vigueur;
  - .6 une carte topographique de la région à l'échelle 1:25 000;
  - .7 les étiquettes de tous les pesticides qui seront utilisés.

### 1.3 EMLACEMENT DES LIEUX

- .1 La BFC Borden est située sur le chemin de campagne 90, à 23 km à l'ouest de Barrie (Ontario).

### 1.4 ACCÈS AUX LIEUX

- .1 Dès qu'il entre à l'intérieur de la base, l'Entrepreneur a consenti volontairement que son véhicule et tout son contenu soient fouillés dans toute partie de la BFC Borden et des établissements militaires cités plus haut, par le Commandant de la base ou par toute personne désigné par ce dernier.

- .2 Le but de toute fouille effectuée est d'assurer la sécurité de la BFC Borden et de tous les établissements militaires connexes et/ou du matériel ou des renseignements classifiés appartenant aux Forces armées canadiennes.

## 1.5 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 L'Entrepreneur doit consulter le bureau des ressources naturelles de la base pour connaître les dates permises d'application des larvicides.
- .2 L'Entrepreneur doit appliquer les insecticides dans le secteur indiqué par l'agent des ressources naturelles dans les vingt-quatre (24) heures suivant son avis, si les conditions météorologiques le permettent.
- .3 La période d'application est habituellement la troisième semaine d'avril, mais cette date n'est qu'à titre indicatif. Le programme de 2013 dépendra du développement des larves de moustique.

## 1.6 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entraînement militaire normal ne sera pas interrompu pendant les travaux menés aux termes du présent contrat. Durant ces périodes, l'Entrepreneur se verra refuser l'accès aux secteurs dangereux. Pendant sont examen préliminaire des lieux, l'Entrepreneur doit consulter le poste de contrôle de champ de tir ou le bureau des ressources naturelles par téléphone au (705) 424-1200, poste 2915, au besoin, pour confirmer les heures et les zones des entraînements et il planifiera les travaux en conséquence. L'Entrepreneur n'aura pas droit à une rémunération supplémentaire pour les interruptions pendant l'exécution du contrat. Il demeure responsable d'obtenir l'information au sujet des entraînements.
- .2 Ne pas encombrer les lieux de matériaux ou de matériel de manière déraisonnable.
- .3 Déplacer les produits et le matériel entreposés qui interfèrent avec les activités de l'Officier ou d'autres entrepreneurs.

- .4 Des aires d'atterrissage à l'intérieur de la base seront mis gratuitement à la disponibilité de l'Entrepreneur, sous réserve de leur utilisation pour l'entraînement militaire et selon les directives de l'Officier de la sécurité des vols par l'entremise du Responsable sur place.
- .5 Aucune installation d'hébergement ne sera disponible sur place.
- .6 L'eau potable sera fournie.

#### 1.7 NORMES ET CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux codes provinciaux ou locaux; en cas de contradiction ou de divergence entre ces documents, les exigences les plus strictes s'appliqueront.
- .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes précisées, des codes et des documents auxquels renvoient les présentes, ou les dépasser.

#### 1.8 RÉUNIONS DE PROJET

- .1 Tenir les réunions de projet aux heures et aux endroits approuvés par le Responsable sur place.
- .2 Informer toutes les parties prenantes lorsqu'une réunion est prévue.
- .3 Dresser le compte rendu des réunions et les remettre à tous les participants, au plus tard sept (7) jours après la réunion.

#### 1.9 LISTE DES QUANTITÉS

- .1 Application de larvicide par voie aérienne (hélicoptère) pour la lutte contre les espèces printanières des larves de moustique du genre *Aedes* sur une superficie de 1238 hectares de la base.

#### 1.10 LICENCES ET PERMIS

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer à la réglementation du ministère de l'Environnement de l'Ontario en

matière de lutte au moyen de pesticides. Il doit obtenir tous les permis et toutes les autorisations nécessaires pour effectuer les travaux dans les délais prescrits, ce qui comprend l'obtention du permis d'exemption nécessaire du ministère des Transports.

- .2 L'autorisation de survol et d'atterrissage en hélicoptère à la BFC Borden doit être obtenue auprès du G3 Op A de la BFC Borden, au (705) 424-1200, poste 2036.
- .3 Le pilote de l'hélicoptère doit rencontrer l'Officier des opérations de la base pour recevoir une séance d'information sur les instructions de vol et d'autres aspects de l'opération.

## PARTIE 2 – CONTRAT GÉNÉRAL

### 2.1 DÉFINITIONS DU RESPONSABLE

- .1 Responsable des services sur place (RSP) : Le Responsable des services sur place est l'Officier du génie construction de la base (O GC B) ou sont représentant désigné œuvrant au sein de la section des contrats de génie construction, et il assume la responsabilité des modifications au contrat, des changements au devis et des autorisations de travail. De plus, le RSP assume la responsabilité portant sur les aspects de conformité du contrat de service et de l'inspection de l'ensemble.
- .2 Utilisateur des lieux : Il s'agit du bureau des ressources naturelles, qui est responsable des demandes de service quotidiennes, selon les modalités du présent contrat.

### 2.2 RESPONSABLE DES SERVICES SUR PLACE

- .1 On peut communiquer avec le Responsable des services sur place (RSP) en personne au bâtiment P-154, section des contrats, ou par téléphone au (705) 424-1200, poste 2610 ou par télécopieur au (705) 423-3460.

### 2.3 VISITE DES LIEUX

- .1 On recommande à l'Entrepreneur de visiter les lieux et de prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail avant de déposer une

soumission. Il doit s'informer auprès du RSP des services disponibles.

## 2.4 ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

- .1 Dès son arrivée à la base Borden, que ce soit pour des travaux d'entretien ou de réparation, le technicien doit signaler sa présence au bureau des ressources naturelles.

## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.1 ACCÈS

- .1 Aménager des voies adéquates d'accès au chantier et en assurer l'entretien.

### 1.2 STATIONNEMENT

- .1 Des places de stationnement seront disponibles sur place.

### 1.3 ALIMENTATION EN EAU

- .1 Les sources existantes d'alimentation en eau peuvent être mises à la disposition de l'Entrepreneur sans frais supplémentaires.
- .2 Il n'existe aucune exigence relative à l'alimentation en eau.



## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.1 MESURES DE SÉCURITÉ EN CONSTRUCTION

- .1 Observer et faire respecter les mesures de sécurité en construction imposées par le gouvernement provincial, la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ainsi que les règlements et statuts municipaux.
- .2 En cas de divergence ou de contradiction entre les dispositions des autorités susmentionnées, les plus rigoureuses prévaudront.

## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.1 PLAN DE SÉCURITÉ- INCENDIE

- .1 Les entrepreneurs et leur personnel doivent prendre connaissance de la présente section et de ses exigences.

### 1.2 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 L'Officier prendra les dispositions nécessaires pour que le Chef du Service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'Entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.

### 1.3 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone d'urgence les plus proches, ainsi que le numéro à composer en cas d'urgence.
  - .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, de l'une ou l'autre des façons suivantes :
    - .1 en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus proche;
    - .2 en composant le 911.
  - .3 La personne qui active un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité de l'avertisseur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
  - .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
-

#### 1.4 SYSTÈMES D'ALARME ET SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES, INTÉRIEURS OU EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent pas être :
  - .1 obstrués;
  - .2 éteints;
  - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que l'Officier ou son représentant en ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 À moins que le Responsable sur place ne l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

#### 1.5 EXTINCTEURS

- .1 L'Entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et de ses installations sur le chantier en cas d'urgence; les extincteurs fournis doivent présenter les caractéristiques exigées par le Chef du Service des incendies.

#### 1.6 CONSIGNES- FUMEURS

- .1 Il est interdit de fumer sur tous les lieux de travail à l'intérieur des bâtiments du MDN.
- .2 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux, et il faut faire très attention lorsque l'on fume dans des secteurs où il est permis de le faire.

#### 1.7 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut sur les lieux.

- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur place, à moins que le Chef du Service des incendies ne l'autorise.
- .3 Enlèvement des déchets et matériaux de rebut
  - .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage des déchets et matériaux de rebut
  - .1 Il faut faire preuve d'une extrême prudence lorsqu'on doit entreposer des déchets d'hydrocarbure dans les secteurs des travaux afin de maintenir la plus grande propreté et sécurité possibles.
  - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

## 1.8 LIQUIDES INFLAMMABLES

- .1 La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables supérieures à 45 litres à des fins liées au travail nécessite l'autorisation du Chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif dégageant de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.

- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le Service des incendies quand vient le moment de s'en débarrasser.

## 1.9 SUBSTANCES DANGEREUSES

---

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou 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.
- .2 L'Entrepreneur doit informer le Chef du Service des incendies et un permis de travail à chaud devra être délivré pour tous les travaux dans les bâtiments ou les installations nécessitant des travaux de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Il est essentiel de prendre des précautions particulières pour protéger la vie et la propriété contre des dommages causés par le feu ou les explosifs.
- 3 Chaque fois que le travail est effectué dans des zones qui comportent des dangers et des risques, où l'on doit utiliser de la chaleur, on doit recourir à des guetteurs d'incendie dotés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il incombe au Chef du Service des incendies de déterminer les zones dangereuses ainsi que le degré de précautions nécessaire pour la surveillance des incendies. Les entrepreneurs doivent veiller à dispenser le service de surveillance des incendies lié au travail, en collaboration avec le Chef du Services des incendies, à un niveau établi par ce dernier au moment de la conférence préparatoire au travail.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que vernis et 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.

1.10 QUESTIONS ET/OU  
ÉCLAIRCISSEMENTS

---

- .1 Le RSP doit transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef du Service des incendies.

## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.1 FEUX

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

### 1.2 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants dans les cours d'eau ou dans les égouts pluviaux ou sanitaires.

### 1.3 CONTRÔLE DE LA POLLUTION

- .1 Contrôler les émissions produites par les engins et les installations, conformément aux exigences des autorités locales.
-

## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS (SANS OBJET)

## PARTIE 2 – MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

### 2.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Se conformer aux recommandations du fabricant relatives aux températures ambiantes d'application des insecticides.
- .2 Se conformer aux instructions du fabricant relatives à l'utilisation des insecticides, selon les prescriptions de l'étiquette des produits.

### 2.2 ENTREPOSAGE

- .1 Entreposer et garder les matériaux emballés de manière à ce que les sceaux et les étiquettes du fabricant demeurent intacts.
- .2 Livrer, manipuler et entreposer les produits de manière à ce qu'ils ne soient pas endommagés, altérés ou salis.
- .3 Entreposer les matériaux conformément aux directives du fournisseur. Seuls les pesticides qui seront utilisés dans le cadre des travaux visés au contrat peuvent être entreposés à l'intérieur de la base.
- .4 Entreposer les insecticides dans un endroit bien aéré, à accès contrôlé et approuvé par le chef d'équipe des ressources naturelles.
- .5 Entreposer les insecticides dans les contenants d'origine fournis par le fabricant et les garder scellés jusqu'à ce qu'il soit nécessaire de les utiliser.
- .6 L'Entrepreneur doit fournir des vêtements protecteurs, c.-à-d. des gants en néoprène ou en caoutchouc, des casques, des bottes, des protecteurs oculaires et de l'équipement de protection respiratoire afin de protéger le personnel contre les effets des pesticides entreposés dans le secteur. L'équipement doit être entreposé de manière à ce qu'il ne soit pas contaminé par les produits.
- .7 Des affiches indiquant « **ENTREPOSAGE DE PRODUITS CHIMIQUES – AVERTISSEMENT** –



**PERSONNES AUTORISÉES SEULEMENT »**  
seront installées dans le secteur d'entreposage des  
larvicides.

## 2.3 MATÉRIAUX

- .1 Matériau proposé fourni par l'Entrepreneur : Vectobac 200G, numéro EPA 18158, fabriqué par Abbott Laboratories Ltd, division des produits chimiques et agricoles, case postale 6150, Montréal (Québec), H3C 3K6 ou un produit équivalent. L'Entrepreneur doit fournir une quantité suffisante de produit pour traiter une superficie de 1240 ha au taux prescrit sur le permis émis par le ministère de l'Environnement.

## 2.4 MATÉRIEL

- .1 Hélicoptère
  - .1 Enregistré pour l'épandage d'insecticides granulaires. Doit être équipé d'un dispositif d'application granulaire approuvé, comme l'applicateur granulaire Simplex; il faut démontrer que le dispositif est étalonné pour appliquer l'insecticide au taux prescrit au paragraphe 3.1.1.
- .2 L'hélicoptère doit être équipé d'un système mondial de positionnement (GPS) en bon état de fonctionnement et d'un logiciel Ag-Nav ou l'équivalent.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

### 3.1 TAUX D'APPLICATION

- .1 Épandage aérien pour lutter contre les espèces printanières des larves de moustique du genre *Aedes*
  - .1 Le taux d'application du Vectobac 200G doit être conforme au taux par hectare indiqué sur le permis de l'Entrepreneur émis par le ministère de l'Environnement.

### 3.2 ÉPANDAGE D'INSECTICIDES

- .1 Épandage aérien
  - .1 Chaque passage de vol doit être effectué en vent de travers et chaque passage successif doit être effectué en vent contraire par rapport au passage précédent.

- .2 L'espace entre les passages successifs doit prévoir un chevauchement suffisant afin d'assurer un épandage uniforme sur toute la superficie traitée.
- .2 Effectuer l'épandage lorsque le vent souffle à moins de 8 km/h. La vitesse du vent sera déterminée par les données météorologiques et/ou par un anémomètre manuel en collaboration avec le chef d'équipe des ressources naturelles.
- .3 Faire appel à des signaleurs ou d'autres moyens, au besoin, pour indiquer les trajectoires de vol successives.
- .4 Appliquer l'insecticide granulaire seulement dans des eaux stagnantes propices à la reproduction des moustiques.

### 3.3 RÉDACTION DU RAPPORT

---

- .1 Dans la semaine suivant l'achèvement des travaux, soumettre à l'Officier deux (2) exemplaires d'un rapport écrit comprenant les renseignements suivants :
  - .1 un bref historique du programme antérieur de lutte antiparasitaire;
  - .2 le nom et le numéro d'enregistrement des insecticides utilisés;
  - .3 le type et la marque du matériel d'épandage utilisé;
  - .4 la quantité totale d'insecticide épandu et le taux d'application exprimés en unités toxiques internationales (UTI) d'ingrédients actifs par hectare et en kilogrammes de produit par hectare;
  - .5 un calendrier d'épandage indiquant :
    - .1 la ou les dates d'épandage;
    - .2 les heures d'épandage;
    - .3 la quantité appliquée en kilogrammes;
    - .4 la superficie traitée (ha);
  - .6 un résumé des conditions météorologiques quotidiennes pendant le traitement;
  - .7 le nombre de larves avant le traitement d'au moins huit emplacements ainsi que le nombre de larves après traitement aux mêmes emplacements. Un énoncé d'efficacité fondé sur cet échantillonnage;
  - .8 une description des techniques d'élimination, le nombre total de contenants éliminés de chaque produit et l'emplacement exact de la décharge;

- .9 une photocopie du permis d'application provincial et du permis d'application de pesticides provincial propre au projet;
- .10 le nom et le numéro d'assurance sociale de tout le personnel intervenant dans le cadre du projet d'application par pulvérisation, y compris les préposés à la manutention, les mélangeurs, les pilotes et les signaleurs;
- .11 une copie papier de la carte indiquant les secteurs traités (lignes de vol), l'heure, la date, les coordonnées de quadrillage, la largeur des rampes de pulvérisation, à une échelle de 1:10 000. Fournir aussi une copie numérique en format .dwg, compatible avec les logiciels AutoCAD 2009 et Excel.

### 3.4 ÉLIMINATION

- .1 Il incombe à l'Entrepreneur d'évacuer tous les contenants de larvicide de la BFC Borden et de les éliminer à une décharge approuvée par le ministère de l'Environnement.

Portée des travaux - Épandage aérien de larvicides à moustiques et relevés aériens

- A) L'entrepreneur doit fournir un hélicoptère et les services d'un pilote, y compris la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, le matériel et le transport requis pour l'épandage aérien de larvicides à moustiques par hélicoptère, conformément au devis n° L-B147-SC-168/13, daté du 13-01-03, pour la BFC Borden, à Borden (Ontario) et au dessin n° L-B147-9101/12-101, daté du 2012-01-15.

Besoin ferme

1. Épandage printanier (une fois par printemps) de *Bti* granulaire pour lutter contre les moustiques du genre *Aedes* sur 1238 hectares (habituellement près du 22 avril ou peu de temps après l'adjudication du contrat en collaboration avec le MDN).

Besoins optionnels

1. Épandage printanier (une fois par printemps) de *Bti* granulaire pour lutter contre les moustiques du genre *Aedes* sur 1238 hectares (Normalement vers le 22 avril à chaque année.)
2. Épandage estival optionnel d'un produit *Bt* sur des eaux stagnantes (superficie généralement moins grande qu'au printemps) pour lutter contre les larves de moustiques des genres *Culex* et *Aedes* présentes l'été, sur 200 hectares.
3. Deuxième épandage optionnel d'un produit *Bt* granulaire, sur 200 hectares, pour lutter contre les moustiques présents l'été si les cas de virus du Nil occidental augmentent, c'est-à-dire une augmentation du nombre de populations de moustiques infectés ou des cas d'infection chez les humains.

Besoins optionnels

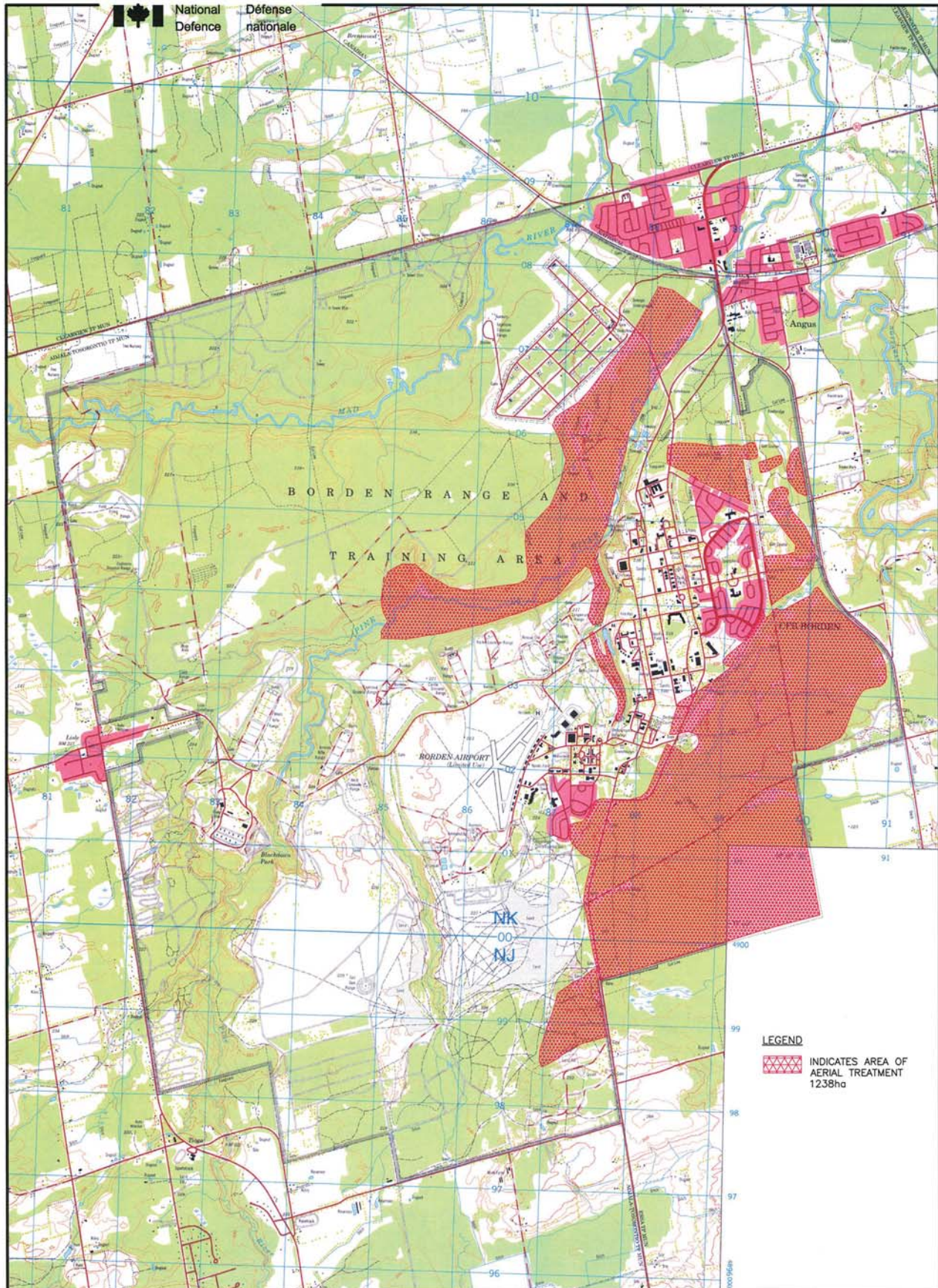
- B) L'entrepreneur doit également fournir un hélicoptère et les services d'un pilote, y compris la main-d'œuvre, les matériaux, le matériel et le transport requis pour effectuer les relevés aériens par hélicoptère aux fins d'évaluation des propriétés de la BFC Borden.
1. Les relevés doivent être faits au mois de février pour évaluer la population de cerfs.
  2. Trois (3) employés de la BFC Borden fournis par le MDN doivent être présents pendant les relevés. Deux des employés du MDN agiront à titre d'observateurs et l'autre employé du MDN agira à titre d'enregistreur.
  3. Les relevés dureront environ 8 heures. Ces heures sont réparties comme suit : trois heures pour le positionnement, quatre heures de relevés et une heure pour l'avitaillement en carburant.
  4. L'hélicoptère doit être de type R44 et doit pouvoir transporter le pilote et les trois observateurs. Il doit être avitaillé à l'aéroport de Stayner. Le temps de vol pour aller à l'aéroport et en revenir doit être compris dans le temps des relevés, qui devraient durer huit (8) heures au total.
  5. Les frais de repas et d'hébergement du pilote ne doivent pas être compris dans les coûts relatifs aux relevés.
  6. La trajectoire de vol au-dessus des propriétés de la BFC Borden doit suivre des lignes de vol parallèles pour couvrir la totalité des 8026 hectares.

L'hélicoptère doit être immatriculé au Canada et être doté du programme Ag-Nav ou d'un programme semblable pour permettre à l'entrepreneur de produire des cartes, sur papier, de toutes les lignes de vol qui indiquent quand les rampes de pulvérisation sont en marche ou arrêtées, et des fichiers numériques de ces cartes compatibles avec le SIG du MDN.

#### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES

L'entrepreneur ne doit pas procéder à l'épandage estival optionnel ni au deuxième épandage estival optionnel ou à tout autre besoin optionnel sans avoir obtenu de directives écrites du MDN et sans qu'une modification au contrat ne soit émise.





PROJECT: MUNICIPAL SERVICE  
5 YEAR PLAN 2012-2017

SUBJECT: CONTROL OF SPRING  
MOSQUITO

DATE: 2012-01-15

APPROVED: \_\_\_\_\_

SCALE: N.T.S.

PROJECT NO.: \_\_\_\_\_

DWG NO.: L-B147-9101/12-101