

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Contrôle des mauvaises herbes SHILO	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-12C281/B	Date 2012-07-11
Client Reference No. - N° de référence du client W4M00-12C281	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-8111	
File No. - N° de dossier WPG-1-34248 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-24	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE "SEE HEREIN"	

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 - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Delivery Required - Livraison exigée 2012-06-01	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W4M00-12C281 / A du 22 mai 2012: Shilo SEULEMENT avec une clôture de 03/07/2012 à 14:00.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Visites obligatoires des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquente
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé de travail
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C281/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

W4M00-12C281

File No. - N° du dossier

WPG-1-34248

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurances
7. Clauses du Guide des CUA

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux
A3 - Désherbage- Shilo

Annexe B - Base de paiement
B3 – Désherbage - Shilo

Annexe C - Exigences en matière d'assurances
Annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes sont les suivantes: Énoncé de travail, Base de paiement et les autres annexes.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a besoin qu'on lui fournisse la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel, des transports et de la supervision nécessaires à l'entretien des surfaces gazonnées aux bases des Forces canadiennes Shilo, au fur et à mesure des besoins, de la date de l'attribution du contrat (approximativement le 1er août 2012) au 31 juillet 2013, avec deux périodes (2) d'option de renouvellement d'un an chacune, conformément aux modalités et conditions contenues dans les présentes annex A3 .

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer : Soixante (60) jours

Insérer : Cent vingt (120) jours

1.1 SACC Manual Clauses
M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit:

Section I : offre technique (deux (2) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (1) copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

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

(<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 offrants 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, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant doit détenir un permis d'épandeur valide et pourrait avoir à fournir une copie de ce permis avant l'émission de l'offre à commandes.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à la base de paiement de l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.2.2 Clauses du guide des CCUA
C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs 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 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 parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) n'est pas assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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 RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

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

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire;

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (AF) qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen minutieux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor relatives aux AF, les offrants doivent indiquer les renseignements requis ci-dessous.

Définitions

Aux fins d'application du présent paragraphe,

ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être

-
- a) une personne;
 - b) une personne morale;
 - c) un partenariat formé d'anciens fonctionnaires;
 - d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

période d'application du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de travail 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 de réduction des effectifs de la fonction publique. La période d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

Une « pension » selon la formule de réduction des honoraires, représente une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, c. P-36 et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, c. S-24 dans la mesure où elle touche la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, c. C-17, de la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, c. D-3, de la Loi sur la continuation de la pension de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, c. R-10, de la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, c. R-11, de la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, c. M-5 et de cette partie de la pension payable en vertu de la Loi sur le régime de pensions du Canada, L.R., 1985, c. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

L'offrant est-il un AF recevant une pension, selon la définition susmentionnée? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit donner les renseignements suivants

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b) la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.
- Programme de réduction des effectifs

L'offrant est-il un AF qui a reçu un montant forfaitaire selon les modalités d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit donner les renseignements suivants

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) conditions de la mesure incitative rattachée au paiement forfaitaire
- c) date de cessation d'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;
- e) taux de rémunération sur lequel est fondé le paiement forfaitaire;
- f) période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats visés par les restrictions 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 AF ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurances

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances ayant droit d'exercice au Canada, dans laquelle il est mentionné que l'offrant, s'il obtient une offre à commandes la suite de la demande de d'offres à commandes, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Si l'offrant ne donne pas suite à la demande du responsable de l'offre à commandes et ne satisfait pas aux exigences dans le délai fixé, l'offre sera déclarée irrecevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé de travail reproduit à l'annexe «A».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp> publié par *Travaux publics et Services gouvernementaux Canada*.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offre à commandes – Établissement de rapports

L'offrant doit préparer et conserver des documents sur la prestation des biens, des services ou des deux au gouvernement fédéral, en vertu des contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le proposant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ni service n'a été fourni pendant une période donnée, le proposant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées sur une base annuelle au responsable de l'offre à commandes.

Le rapport annuel doit être soumis avant le 31 octobre.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution du contrat commandes subséquentes jusqu'au 31 juillet 2012.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires, à partir du 1^{er} août 2013 jusqu'au 31 juillet 2015, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Tammy kozak
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 rue Clarence
Kingston (Ontario)

Téléphone : 204-984-8825
Télécopieur: 204-983-7796
Courriel : Tammy.kozak@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom :

Titre :

Adresse :

Téléphone:

Télécopieur :

Courriel :

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de la Défense nationale.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **À DÉTERMINER** \$(taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **À DÉTERMINER** \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75p.100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-03-02)
- e) l'Annexe « A », Énoncé de travail;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du **À DÉTERMINER**

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba.

12. Clauses du guide des CUA

M3800C (2006-08-15) Estimations

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé de travail

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être achevés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations stipulées dans le contrat, l'entrepreneur recevra un prix ferme, conformément à l'annexe B1 et/ou B2 et/ou B3, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas de modifications techniques, d'autres modifications ou interprétations des travaux que pourrait faire l'entrepreneur, à moins que l'autorité contractante ne l'ait approuvé par écrit et avant qu'elle soit intégrée aux travaux.

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C 16 mai 2011, Limite de prix

4.3 Clauses du guide des CCUA

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

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

C0711C (2008-05-12) Vérification du temps

4.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : **À DÉTERMINER**

5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

L'entrepreneur doit soumettre les factures comme suit

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C281/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-1-34248

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W4M00-12C281

6. 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 protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Il doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit souscrire à une assurance supplémentaire afin de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et se conformer à toutes les lois qui s'appliquent. L'entrepreneur est responsable du paiement de toute assurance supplémentaire à laquelle il pourrait souscrire, dans son propre intérêt et pour sa protection.

7. Clauses du guide des CUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C281/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

W4M00-12C281

File No. - N° du dossier

WPG-1-34248

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL

A3 - Désherbage - Shilo - version électronique en pièce jointe

NOTES:

0.1 Appel-out pendant les heures normales de travail (7:30 AM - 4:00 PM) vers et à partir de chantier seront payés sur la base d'une heure de taux horaire régulier.

0.2 Un registre sign-in/out sera maintenu à l'Office des contrats de génie Section des services situé dans le bâtiment P-101. Entrepreneurs assurera un membre responsable de chaque signes d'équipage au début de chaque journée de travail et des signes à la fin de la journée de travail. Dans le cas où le Bureau des contrats n'est pas accessible, en dehors des heures normales de travail (7:30 AM - 4:00 PM), tous les entrepreneurs rendra compte à la police militaire, bâtiment L-134, où la signature et la signature de ceux-ci sera .

0.3 Il est la politique de base que tout le trafic lourd usage industriel, le principal (sud) porte d'accès à tous les biens du MDN.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C281/B

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

W4M00-12C281

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-1-34248

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

INSTRUCTIONS

Les offerants doivent **OBLIGATOIREMENT** présenter tous les prix/taux inclusifs pour la période du contrat proposée et les années de renouvellement facultatives dans les barèmes de prix qui suivent. Lorsque remplie, la présente annexe sera considérée comme l'offre financière de l'offerant.

Si une erreur survenait dans le calcul du prix de l'offre du proposant, le prix unitaire aura préséance et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités indiquées par l'offerant sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans la DOC. Les quantités indiquées ci-dessous ne le sont qu'aux fins d'évaluation.

Aucuns frais de voyage ne seront autorisés. Le paiement s'effectuera conformément à la liote de prix qui suit.

DÉFINITIONS

Le coût livré correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et, les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente.

La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit. Les majorations de l'Entrepreneur doivent comprendre tous les coûts associés au ramassage et à la livraison au chantier ou à partir du chantier des matériaux.

B3
BASE DE PAIEMENT
DÉSHÉBAGE - SHILO

PRIX POUR LA PÉRIODE DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES : Date d'attribution au 31 juillet 2013.

N° de l'article	Description	Qté est.	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Appel de service - y compris les frais de déplacement	20	Appels de service y compris le déplacement aller-retour	\$	\$
2	Camion, opérateur et matériaux	17	hectares	\$	\$
3	Herbicide au coût livré plus majoration TPS en sus				
	2-4-D Amine	200	litre	\$	\$
	Round-up	200	litre	\$	\$
	Dycleer	200	litre	\$	\$
TOTAL					

ÉTABLISSEMENT DE COÛTS DE LA DEUXIÈME PÉRIODE D'OPTION : 1er août 2013 au 31 juillet 2014.

N° de l'article	Description	Qté est.	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Appel de service - y compris les frais de déplacement	20	Appels de service y compris le déplacement aller-retour	\$	\$
2	Camion, opérateur et matériaux	17	hectares	\$	\$
3	Herbicide au coût livré plus majoration TPS en sus				
	2-4-D Amine	200	litre	\$	\$
	Round-up	200	litre	\$	\$
	Dycleer	200	litre	\$	\$
TOTAL					

ÉTABLISSEMENT DE COÛTS DE LA TROISIÈME PÉRIODE D'OPTION : 1er août 2014 au 31 juillet 2015.

N° de l'article	Description	Qté est.	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Appel de service - y compris les frais de déplacement	20	Appels de service y compris le	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-12C281/B

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

W4M00-12C281

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-1-34248

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

			déplacement aller-retour		
2	Camion, opérateur et matériaux	17	hectares	\$	\$
3	Herbicide au coût livré plus majoration TPS en sus				
	2-4-D Amine	200	litre	\$	\$
	Round-up	200	litre	\$	\$
	Dycleer	200	litre	\$	\$
TOTAL					

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance responsabilité civile entreprise

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile entreprise 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 entreprise 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 doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers dans l'exercice 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.

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 doit comprendre les éléments suivants

a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident

b) Assurance individuelle - loi de toutes les provinces et territoires

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.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente section comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de matériel, du transport et la supervision requise pour l'application ponctuelle d'herbicide sélectif et non sélectif à la base des Forces canadiennes Shilo, à Shilo (Manitoba), au fur et à mesure des besoins.

1.2 PERMIS

- .1 BFC Shilo fera la demande d'un permis provincial d'application de pesticide en vue de cette application.
- .2 L'Entrepreneur ne doit pas procéder avec l'application avant que le permis ne soit reçu et est lié par les restrictions placées par cette demande.

1.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer à la réglementation provinciale à la lutte au moyen de pesticides.
- .2 Sauf indication contraire de l'Ingénieur, l'Entrepreneur doit se conformer aux instructions du fabricant en ce qui concerne l'entreposage, le transport et l'application de l'herbicide.
- .3 L'Entrepreneur doit aviser l'Ingénieur par écrit de tout écart entre le devis et les instructions du fabricant. L'Ingénieur désignera le document à suivre.
- .4 L'Entrepreneur doit fournir et ériger des panneaux avertisseurs temporaires indiquant « Herbicide Spraying In Progress/Épandage d'herbicide en cours » à tous les endroits auxquels le public a accès.
- .5 Les herbicides ne doivent pas être appliqués dans des parcs, des terrains de jeux ou des terrains de sport pendant qu'ils sont occupés par le public.
- .6 L'application de l'herbicide dans les zones scolaires doit être effectuée après les heures normales de classe, une fois que les élèves ont quitté les lieux. Heure à préciser dans la commande subséquente.
- .7 Les épandeurs ne doivent pas entrer dans les restaurants, les casse-croûtes, les centres

commerciaux, les cantines, ou tout autre bâtiment qui accueillent le public ou qui préparent des repas vêtus de leur combinaison d'épandeur.

- .8 L'Entrepreneur doit soumettre les fiches signalétiques (FS) à l'Ingénieur avant le commencement d'une commande subséquente.

1.4 PANNEAUX
AVERTISSEURS
EXTÉRIEURS

- .1 Des panneaux avertisseurs doivent être installés 24 heures avant l'épandage. Toutefois, dans certaines conditions météorologiques imprévues, il se peut qu'il faille amorcer les opérations de pulvérisation à court préavis; en pareilles circonstances, il peut être impossible de satisfaire à l'exigence d'un affichage vingt-quatre (24) heures avant l'application, mais il faut néanmoins afficher des panneaux avant l'application du pesticide.
- .2 Les panneaux doivent demeurer en place pendant au moins quarante-huit (48) heures après l'application, à moins qu'un délai de sécurité après traitement plus long ne soit précisé.
- .3 Les panneaux doivent être fabriqués en matériau résistant aux intempéries. Ils doivent mesurer au moins 500 mm de hauteur et 400 mm de largeur.
- .4 Le panneau doit contenir les mots suivants :

WARNING - PESTICIDES USED
ATTENTION - PESTICIDES UTILISÉ

- .5 Le panneau doit également contenir un pictogramme de mise en garde enjoignant au public de ne pas toucher les plantes et de ne pas marcher sur la surface traitée.
- .6 Le panneau doit également indiquer ce qui suit :
- .1 la date d'épandage;
 - .2 le nom du pesticide utilisé;
 - .3 le numéro d'enregistrement de produits antiparasitaires;
 - .4 le motif de l'épandage;
 - .5 un numéro de téléphone pour plus de renseignements.
 - .6 La date de levée de l'interdiction d'entrer.

1.5 MESURES DE
PROTECTION CONTRE LES
DÉVERSEMENTS

- .1 En cas de déversement d'herbicide, l'Entrepreneur doit avoir les matériaux adéquats pour nettoyer au moins 20 litres d'herbicide case of herbicide aux

sites de mélangeage et d'entreposage.

- .2 L'Entrepreneur doit immédiatement aviser l'Ingénieur verbalement d'un déversement d'herbicide et faire suivre un énoncé écrit dans les huit (8) heures qui suivent le déversement.

1.6 GARANTIE

- .1 Toutes les garanties doivent être comme prescrites par le fabricant. L'Entrepreneur doit soumettre une garantie à l'Ingénieur avant le début des travaux.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX

- .1 Maîtrise de la végétation :
 - .1 2-4 D Amine.
 - .2 Round-up.
 - .3 Dycleer.
- .2 Les matériaux doivent être appliqué selon « The Guide to Chemical Weed Control », émis par Agriculture Manitoba et les spécifications écrites du fabricant. Soumettre à l'Ingénieur la fiche technique sur les taux recommandé par le fabricant avant leur utilisation.
- .3 Sauf indication contraire par l'Ingénieur, seuls les matériaux prescrits au paragraphe 2.1.1 peuvent être utilisés selon la présente offre de commande.

2.2 ÉPANDEUR

- .1 L'Entrepreneur doit épandre l'herbicide avec une assemblée montée sur un camion avec un bras de 2400 mm pas de buses groupées.
- .2 Le camion doit être équipé avec une lance d'arrosage avec un boyau d'au moins 15 m de longueur pour l'épandage de produits chimiques dans les aires inaccessibles avec le bras du camion.
- .3 Le matériel doit être équipé d'un manomètre visible en bon état fixé sur le tuyau du bras d'arrosage.
- .4 Les tracteurs de jardin et les pulvérisateurs ne doivent pas être utilisés conformément à la présente appel d'offre.
- .5 Le bras ou les buses doivent être équipés d'un dispositif de carénage pour réduire la dérive de pulvérisation. Ce dispositif doit être approuvé par écrit l'Ingénieur avant de commencer une commande

subséquente

- .6 Tout le matériel d'épandage non prescrit doit être approuvé par l'Ingénieur. L'Entrepreneur doit faire la démonstration du matériel en question à l'Ingénieur et doit présenter la fiche technique du matériel pour permettre à l'Ingénieur d'accéder facilement au matériel.

PART 3 - EXÉCUTION

3.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'Entrepreneur ne doit pas utiliser des pulvérisateurs à jet d'air ou à atomisation pneumatique pour épandre les herbicides.
- .2 L'Entrepreneur ne doit pas utiliser une pression de buse de plus de 310 kPa.
- .3 L'Entrepreneur ne doit pas arroser lorsque le vent souffle vers des cultures vulnérables, des brise-vent et des jardins.
- .4 L'Entrepreneur doit éviter d'arroser près de cultures vulnérables pendant des périodes de calme plat.
- .5 L'Entrepreneur ne doit pas utiliser des buses d'extrémité aux fins de pulvérisation.
- .6 L'Entrepreneur doit utiliser des buses qui produiront une pulvérisation uniforme, à faible dérive, et aux taux d'épandage recommandés/prescrits.

3.2 APPLICATION

- .1 L'épandage doit avoir lieu comme prescrit dans la commande subséquente émise par l'Ingénieur selon la croissance de la végétation.
- .2 L'Entrepreneur doit se conformer aux prescriptions écrites du fabricant relativement aux températures ambiantes pour l'épandage des herbicides.
- .3 L'Entrepreneur ne doit pas épandre de l'herbicide liquide pendant les chutes de pluie ou lorsque de la pluie est prévue dans les 8 heures ou lors de rosée abondante.
- .4 Les herbicides ne doivent pas être épandus dans les conditions météorologiques suivantes :

- .1 quand les vents dépassent 20 km/h.
- .2 quand les vents sont de moins de 3 km/h.
- .3 quand la température dépasse 32 °C.

- .5 L'épandeur doit porter de l'équipement de protection individuelle pour l'usage d'herbicide conformément aux dispositions des exigences provinciales.

- .6 Tous les produits chimiques doivent être épandus selon les taux indiqués pour les espèces cibles indiqués dans le « The Guide to Chemical Weed Control », émis par Agriculture Manitoba Agriculture. L'Entrepreneur doit aviser l'Ingénieur si ces taux divergent de ceux recommandés par l'Ingénieur et procéder après que l'Ingénieur ait donné son approbation.

- .7 Les épandeurs doivent suivre les recommandations d'arrosage comme prescrites dans le « Guide to Chemical Weed Control », émis par Agriculture Manitoba.

- .8 Les épandeurs doivent se conformer à toutes les restrictions indiquées sur le permis annuel d'utilisation de pesticides, émis par les autorités environnementales provinciales.

3.3 RAPPORTS D'APRÈS-SAISON

- .1 L'Entrepreneur doit fournir tous les renseignements en vue de remplir un rapport d'après saison sur l'épandage d'herbicide à la demande de l'Ingénieur.

- 3.4 DOMMAGES CAUSÉS
PAR LES DÉRIVE .1 Toutes les espèces jugées désirables par
l'Ingénieur qui ont été endommagées ou tuées par
une dérive d'herbicide doivent être remplacées par
l'Entrepreneur à la pleine satisfaction de
l'Ingénieur et à aucun frais pour le MDN.
- 3.5 ÉCHANTILLONS .1 L'Ingénieur doit, à tout moment, prélever un
échantillon de liquide du réservoir d'épandage pour
effectuer des essais payés par l'Ingénieur.
- 3.6 NETTOYAGE .1 L'ENTREPRENEUR NE DOIT PAS ÉLIMINER LES CONTENANTS
D'HERBICIDE VIDE AU SITE D'ENFOUISSEMENT DE LA BASE
DES FORCES CANADIENNES SHILO.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les documents de l'offre à commandes de TPSGC doivent être lus de pair avec le présent devis.
- .2 Un contrat formel s'amorce pour les offres à commande lorsque le Bureau des contrats de la BFC Shilo émet un formulaire DSS 942 pour une portée des travaux prescrite. Ces instructions générales font partie du contrat à ce moment

2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente offre à commande comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre et de tous les matériaux, transport, matériel et supervision nécessaires à l'application d'herbicide dans différentes zones de la Base des Forces canadiennes Shilo (Manitoba), au fur et à mesure des besoins.
- .2 Les travaux visés par la présente section comprennent, sans toutefois s'y limiter, les tâches suivantes :
 - .1 L'application d'herbicide aux étapes adéquates pour un désherbage maximal.
 - .2 Application de bandes de contrôle pour obtenir des résultats de contrôle comparés.
 - .3 L'application de l'herbicide Round-Up à la demande de l'Ingénieur (application conforme aux directives du fabricant).
 - .4 Fournir un plan du site codé par couleur indiquant les différentes zones d'application.
 - .5 Fournir un plan du site codé par couleur indiquant chaque phase d'application avant de quitter la BFC Shilo.
 - .6 Soumettre un rapport à l'Ingénieur avant de quitter la BFC Shilo, indiquant :
 - .1 taux d'application;
 - .2 la vitesse et la direction du vent;
 - .3 la température;
 - .4 la date de l'épandage;
 - .5 l'aire prescrite d'épandage;
 - .6 les commentaires/recommandations de l'Entrepreneur.

3 DÉFINITIONS

- .1 Le terme Ingénieur ou Chargé de projet fait référence à la personne chargée d'effectuer un suivi de l'avancement des travaux et de s'assurer que les travaux sont effectués conformément aux termes du contrat.
- .2 Cette personne doit être désignée au moment de la commande subséquente.

4 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

- .1 Conformément à la « Politique environnementale Shilo » de la base des Forces canadiennes Shilo, l'entrepreneur doit proposer pour les matériaux

énumérés des produits « respectueux de l'environnement ». L'entrepreneur doit présenter, pour chacun desdits produits ayant fait l'objet d'une demande de l'ingénieur en ce sens, les fiches de données sur le produit et les fiches signalétiques de sécurité de produit. Tous les matériaux indiqués « écologiques » doivent être approuvés par le chef des services techniques avant d'être utilisés.

5 CODES ET NORMES

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer au « Guide to Chemical Weed Control », Agriculture Manitoba, à toutes les exigences municipales et provinciales y compris l'obtention de tous les permis nécessaires pour effectuer les travaux de toute commande subséquente.
- .2 L'Entrepreneur doit soumettre une photocopie d'un permis provincial d'applicateur de pesticide avant de commencer toute application d'herbicide selon une commande subséquente si le permis de l'applicateur n'a pas déjà fourni à l'Ingénieur.
- .3 L'épandeur doit être un épandeur agréé et autorisé par la province du Manitoba.
- .4 L'Entrepreneur doit respecter les exigences des documents suivants :
 - .1 les documents contractuels, le présent devis ou les descriptions de la portée des travaux;
 - .2 les normes, les codes et les autres documents de référence prescrits.

6 POLITIQUE SUR LES PESTICIDES

- .1 La Directive environnementale émise toutes les organisations au sein du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes (FC), ou sous l'autorité du MDN, responsable de l'utilisation de pesticide ne doit pas utiliser de pesticides pour l'entretien esthétique des pelouses en date du 31 mars 2003. Cela comprend la plantation et l'entretien de plantes à massif.
- .2 Définition
 - .1 Pesticide : Tout produit qui est enregistré et inscrit aux termes de la Loi sur les produits antiparasitaires (LPA) et de son règlement et qui est destiné à détruire ou à contrôler un parasite, ou à en prévenir l'apparition; cela comprend les pesticides, les fongicides, les herbicides et les régulateurs de croissance des plantes. La définition s'applique aussi à tout engrais contenant un produit antiparasitaire et répondant à la définition donnée dans la Loi sur les engrais (Canada).

- .2 Utilisation - toute méthode d'épandage de pesticide.
- .3 Utilisation esthétique - épandage de pesticide aux fins purement esthétiques.
- .4 entretien de pelouse - fait référence à l'entretien de gazon et d'arbustes extérieurs, de fleurs (plantes à massif) et autres plantes ornementales.

7 SUPERVISION
SUR PLACE

- .1 L'Entrepreneur doit désigner un superviseur compétent et qualifié qui doit être sur le site en tout temps durant les travaux et être capable de donner suite aux instructions de l'Ingénieur.
- .2 Le superviseur doit être en mesure de parler au nom de l'Entrepreneur pour toute question courante et pouvoir agir en conséquence.

8 COMMENCEMENT DES
TRAVAUX

- .1 L'Entrepreneur ne doit pas commencer sans avoir reçu une commande subséquente et l'approbation de l'Ingénieur.
- .2 Les déplacements sur les lieux de travail et dans les environs immédiats sont assujettis aux restrictions propres à l'endroit en question et formulées par l'Ingénieur.

9 HEURES DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux heures normales de travail (7 h 30 à 16 h) en vigueur sur le site pendant la durée de la commande subséquente.

10 MODIFICATIONS,
AJOUTS OU RÉPARATIONS
AU BÂTIMENT EXISTANT

- .1 L'Entrepreneur doit exécuter les travaux de façon à nuire le moins possible au public et à l'utilisation habituelle des lieux ou à entraîner le moins de difficultés possible pour ceux-ci. L'Entrepreneur doit prendre les dispositions avec l'Ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.

11 RESTRICTIONS
RELATIVES À
L'USAGE DU TABAC

- .1 Il est STRICTEMENT INTERDIT de fumer à l'intérieur des bâtiments de la base, et ce, en tout temps.
- .2 L'Entrepreneur doit respecter les règlements sur l'usage du tabac et les ordres permanents de la base sur le contrôle de l'usage du tabac autour ou dans le dépôt de munitions selon les directives du superviseur du dépôt de munitions.

12 AFFICHES
D'IDENTIFICATION
DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Identification de l'Entrepreneur:
.1 L'Entrepreneur doit installer des panneaux d'identification affixés de façon permanente sur tout le matériel.
.2 Les affiches de l'Entrepreneur doivent être d'au moins 304 mm x 304 mm.

13 EXIGENCES EN
MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- .1 L'Entrepreneur doit observer les mesures de sécurité sur les chantiers prescrites par la Loi sur la santé et l'hygiène du travail (Règlement sur la santé et la sécurité au travail, R.M. 217/2006, 2006), la Commission des accidents du travail et les autorités municipales; en cas de divergence entre les exigences des divers documents, les exigences les plus strictes s'appliquent..
- .2 L'Entrepreneur doit connaître, et reconnaître, la juridiction en matière de santé et de sécurité dans laquelle il travaille.. L'Entrepreneur accepte de se conformer aux instruments réglementaires provinciaux et fédéraux, comme il convient, et de s'assurer qu'il en est de même pour tous les sous-traitants.
- .3 L'Entrepreneur est chargé de tous les sous-traitants en ce qui a trait à tous les enjeux liés à la sécurité et la santé, et est considéré comme « coordonnateur » du chantier pour faciliter la coordination entre l'employeur et l'Entrepreneur.
- .4 Avant de commencer tous travaux, l'Entrepreneur doit fournir la preuve à l'Ingénieur que ses employés, ses sous-traitants et lui-même sont protégés par la Commission des accidents du travail.
- .5 Il est interdit d'utiliser le matériel, les appareils, les outils, les machines et les équipements de protection individuelle (EPI) dont le MND est propriétaire.
- .6 SIMDUT et FS
.1 L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques (FS) acceptables par Travail Canada et Santé Canada.
.2 L'Entrepreneur doit remettre à l'Ingénieur des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à la livraison des matériaux.
- .7 Barrières

- .1 L'Entrepreneur doit ériger des barrière autour du chantier selon les directives de l'Ingénieur.
- .8 Retard en raison d'infractions aux règlements sur la santé et la sécurité.
- .1 L'Entrepreneur doit inclure toutes les dispositions de la COC dans toutes les ententes qu'il signe avec des sous-traitants également responsables d'effectuer le travail de manière sécuritaire.
- .2 Si l'Entrepreneur est responsable d'un retard en raison d'une infraction aux exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MDN, effectuer les heures supplémentaires et acheter et exploiter le matériel ou les matériaux qui sont nécessaires, selon l'Ingénieur, pour éviter des retards dans l'achèvement final des travaux ou dans les opérations connexes.
- 14 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE
- .1 L'Entrepreneur doit débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .2 Entreposage
- .1 L'Entrepreneur doit entreposer les déchets dans des contenants conçus à cette fin afin de maintenir un niveau maximal de propreté et de sécurité.
- 2 L'Entrepreneur doit déposer les matériaux susceptibles de combustion spontanée dans des récipients approuvés.
- .3 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .6 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .7 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants

approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

- .8 Tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .9 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

15 PROTECTION
ENVIRONNEMENTALE

- .1 Prévention de la pollution
 - .1 L'Entrepreneur doit limiter les émissions provenant du matériel conformément aux exigences des autorités locales.
- .2 Matériel
 - .1 Le matériel qui sera utilisé dans le cadre de l'exécution des travaux doit être entretenu de manière à ne pas nuire à l'environnement et à respecter la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE). Le matériel qui contrevient aux règlements doit être enlevé du site jusqu'à ce qu'il respecte les exigences susmentionnées.
- .3 Transport et manutention
 - .1 Toutes les substances dangereuses (toutes les substances toxiques ou qui peuvent être inflammables, corrosives, réactives ou toxiques) doivent être entreposées et manutentionnées de manière à ne pas poser de danger pour la vie humaine et à ne pas polluer l'environnement.
 - .2 Toutes les substances dangereuses entreposées à l'extérieur devront être confinées à l'intérieur d'un dispositif de confinement secondaire pouvant contenir jusqu'à 1,5 fois la quantité contenue dans le récipient le plus important ou sur ce dispositif. Les sites d'entreposage doivent être regroupés dans la mesure du possible afin de réduire le nombre de sites dangereux.
 - .3 Lorsque des substances dangereuses sont entreposées à l'intérieur d'un bâtiment en quantités qui ne peuvent pas être confinées de manière sécuritaire, en raison de la structure du bâtiment en cas de fuite, l'Ingénieur peut demander que les substances soient entreposées dans des dispositifs de confinement secondaires ou sur ces derniers ayant la capacité de contenir 1.5 fois le volume total entreposé dans ces dispositifs ou sur ces derniers.

- .4 Nettoyage
- .1 Les fuites ou les déversements de substances dangereuses à l'intérieur ou à l'extérieur, peu importe leur quantité, doivent être arrêtés et nettoyés immédiatement et on doit empêcher qu'ils touchent aux réseaux d'égouts sanitaires ou pluviaux ou qu'ils contaminent le sol ou l'eau.
- .2 Toutes les substances déversées et les matériaux contaminés par le déversement devront être déposés dans un récipient étanche ou dans un emballage double afin d'être éliminés des terrains du MDN. L'élimination doit être effectuée de manière acceptable selon l'autorité compétente locale en matière d'élimination de substances de ce genre. L'Entrepreneur doit fournir un manifeste à l'Ingénieur, une fois l'élimination terminée
- .5 Signalement
- .1 TOUS les rejets de substances dangereuses dans l'environnement (par exemple dans le sol, l'eau, les canalisations, les réseaux d'égouts, les fossés, les routes, les aires de stationnement, etc.) doivent être signalés à l'Ingénieur dans les plus brefs délais.
- .6 Inspection
- .1 En vertu des exigences environnementales locales, provinciales et fédérales, le chantier peut faire l'objet d'une inspection de temps à autre.
- .2 Tout déversement signalé, est sujet à une inspection par l'Agent de l'environnement de la Base et par l'Ingénieur afin de confirmer que le nettoyage et l'élimination ont été effectués de manière satisfaisante.
- .1 Cette section précise les exigences et procédures générales concernant la présentation des données et des échantillons de produit par l'entrepreneur au chef des services techniques aux fins d'examen..
- .2 La présente section présente les exigences générales et procédures visant la soumission de dessins d'atelier, de fiches techniques et d'échantillons à l'Ingénieur.
- .3 L'Entrepreneur doit aviser l'Ingénieur par écrit, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
- .4 Fiches techniques : feuilles de catalogue des fabricants servant à illustrer les produits fabriqués standard.

16 FICHES TECHNIQUES
ET ÉCHANTILLONS

17 NETTOYAGE

- .1 L'Entrepreneur doit soumettre deux (2) copies des fiches techniques.
 - .2 L'Entrepreneur doit supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux présents travaux.
 - .3 En sus des renseignements courants, l'Entrepreneur doit fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
 - .4 L'Entrepreneur doit indiquer des renvois entre l'information des fiches techniques et les parties pertinentes du devis.
- .5 Échantillons de produits : exemples de matériaux, de matériel, de qualité, de finis ou de mode d'exécution.
- .1 Les échantillons examinés et approuvés deviendront la norme de référence en comparaison de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et installés seront évaluées..
- .1 Une fois les travaux terminés, l'Entrepreneur doit enlever du chantier tous les surplus de matériaux, les installations, les outils, le matériel et les déchets.

18 MESURES DE
PROTECTION
INDIVIDUELLE

- .1 Des masques respiratoires à cartouche doivent être utilisés durant le mélange et l'épandage de tous les herbicides. De la poussière n'est pas acceptable selon l'offre à commande. Les procédures de sécurités pour les masques respiratoires doivent celles prescrites dans le « Guide to Chemical Weed Control », émis par Agriculture Manitoba.
- .2 Des chaussures non absorbantes (p. ex. les bottes en caoutchouc) doivent être portées durant les procédures de mélange et d'épandage.
- .3 Des vêtements, des gants et un chapeau non absorbants et résistants aux produits chimiques doivent être portés durant les procédures de mélange et d'épandage.

