

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

| | |
|---|--|
| Title - Sujet TREE TRIMMING & DISPOSAL | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-13K265/A | Date 2013-10-02 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0125-13K265 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-620-6190 |
| File No. - N° de dossier KIN-3-40080 (620) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-23 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| Delivery Required - Livraison exigée | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M. | Buyer Id - Id de l'acheteur kin620 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613)547-7587 () | FAX No. - N° de FAX (613)545-8067 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: WCE CONTRACTS P.O. BOX 1000, STN FORCES 14 ALERT BLVD ASTRA, ON K0K 3W0 | |
| Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations

12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe B-1 Tableaux des prix - (Fichier Excel)
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent: 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

La Base des Forces Canadiennes (BFC) Trenton du ministère de la Défense nationale (MDN), située à Trenton (Ontario), recherche un entrepreneur qui doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires à l'enlèvement, à l'élimination et à l'élagage d'arbres et d'arbustes, au nettoyage de la végétation encombrante sur les clôtures et la restauration du sol, selon la demande, conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux.

L'État se propose d'attribuer une offre à commandes (OC) d'une durée de deux (2) ans, à compter de la date d'attribution, avec trois (3) périodes de renouvellement facultatives irrévocables permettant à l'État de prolonger la durée de l'OC.

Le marché est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

Le marché est assujetti à une préférence pour des services canadiens.

3. Exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-13K265/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40080

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

W0125-13K265

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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 clauses et conditions uniformisées 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 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 (2013-06-01) 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 : quatre-vingt dix (90) jours

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. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

-
- c. la date de la cessation d'emploi;
 - d. le montant du paiement forfaitaire;
 - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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 les taxes applicables.

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 dix (10) 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 Ontario 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 (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier) et 1 copie électroniques sur fichier Excel doit être envoyé, par courriel à **kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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 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 offrants 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 : 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.

Annexe B-1 - Documents de travail (fichier Excel)

Les offrants devront compléter la Liste de produits sur le fichier Excel et s'assurer qu'elle est conforme et contienne toutes les informations demandées.

.1 **Copir papier** : une (1) copie papier **doit être soumise** avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.

.2 **Copie électronique** : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : **kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

Le non-respect de l'un ou l'autre des critères obligatoires ci-dessous à la date de clôture des soumissions rendra votre proposition irrecevable et elle sera rejetée d'emblée.

| | Critères techniques obligatoires |
|------------|---|
| CT1 | <p>Certificats: L'offrant doit inclure à son offre une liste d'au moins quatre ressources participant activement à l'entretien des arbres et au contrôle de la végétation. Toutes les ressources doivent fournir la preuve qu'elles détiennent les certificats suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certificat de secourisme général et RCR b) Certificat de formation sur les dispositifs antichute émis par un établissement de formation de l'Ontario ou par un autre établissement/organisme professionnel. <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Les certificats suivants: <ul style="list-style-type: none"> 1. Utilisation sécuritaire des scies à chaîne et techniques de coupe, ou 2. Techniques d'abattage et de taille des arbres <p>émis par la province de l'Ontario, un établissement de formation reconnu, ArborCanada ou un organisme équivalent, notamment la Société internationale d'arboriculture, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario ou Arboriculture Canada.</p> <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Au moins une des quatre ressources doit être un arboriste et détenir un certificat valide de la Société internationale d'arboriculture, du ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario ou d'Arboriculture Canada. |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix évalué total indiqué au Tableau de tarification de l'annexe B, tel que complété par le soumissionnaire. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, destination FAB, excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) et incluant les droits de douane et la taxe d'accise.

| Évaluation financière | | |
|--|---|---|
| N° | Description | Prix |
| Tableau1a: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte chimique – Période initiale du contrat (2ans) | | |
| Montant total du tableau1a de l'annexeB | | |
| 2 | Tableau1b: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte chimique – Année d'option1 | Montant total du tableau1b de l'annexeB |
| 3 | Tableau1c: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte chimique – Année d'option2 | Montant total du tableau1c de l'annexeB |
| 4 | Tableau1d: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte chimique – Année d'option3 | Montant total du tableau1d de l'annexeB |
| 5 | Tableau2: Remise en état du terrain | Montant total du tableau2 de l'annexeB |
| 6 | Tableau3: Taille des arbres | Montant total du tableau3 de l'annexeB |
| 7 | Tableau4: Déchiquetage des broussailles accumulées | Montant total du tableau4 de l'annexeB |
| 8 | Table5: Certificat d'arboriste de la Société internationale d'arboriculture | Montant total du tableau5 de l'annexeB |
| 9 | Tableau6: Élimination des matériaux ci-dessus en dehors de la base | Montant total du tableau6 de l'annexeB |
| 10 | Tableau7: Enlèvement de la végétation | Montant total du tableau7 de l'annexeB |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-13K265/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

W0125-13K265

File No. - N° du dossier

KIN-3-40080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

| | | |
|--|--------------------------|---------------------------------------|
| | Prix évalué total | Somme des totaux ci-dessus |
|--|--------------------------|---------------------------------------|

2. Méthode de sélection

- 2.1 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

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

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

2.1 Attestations additionnelles 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. À 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.

2.1.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

2.2 Attestations additionnelles exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A- Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

2. Exigences relatives à la sécurité

- 2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

- 2.2 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **verification d'organisation designee (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

- 2.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITE** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PENETRER** sur les lieux sans **une escorte**.

- 2.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** titre attribués sans l'autorisation préalable de la DSIC de TPSGC.

- 2.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe

b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3. 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 clauses et conditions uniformisées 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.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent

comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant deux ans à partir de la date d'attribution.

4.2 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 une période supplémentaire pour une période additionnelle de trois périodes d'un an, 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 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marta Porter
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3
Téléphone : 613-547-7587
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : marta.porter@pwgsc.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.

5.2 Chargé de projet

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

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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.

5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le fournisseur)

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale (MDN), 8^e Escadre, Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton, Trenton (Ontario).

8. 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 une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Énoncé des Travaux;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe B-1, Tableaux des prix - (fichier Excel);
- h) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- i) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 des travaux

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 (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B-1, selon un montant total de _____ \$ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2604C (2013-04-25) Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident

5.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. Instructions pour 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:

- L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. 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.

8. Clauses du Guide des CCUA

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

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

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

Annexe «A»**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE****DEVIS****ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION****BFC Trenton et installations satellites**SECTION APORTÉE GÉNÉRALE DES TRAVAUX**1. DESCRIPTION GÉNÉRALE**

Les travaux comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour l'enlèvement, l'élimination et la taille des arbres et des arbustes, l'enlèvement de la végétation indésirable le long des clôtures et la remise en état du terrain, comme il est indiqué dans le présent devis. Les emplacements visés comprennent, sans toutefois s'y limiter, les aires géographiques suivantes: la BFC Trenton, le détachement Mountain View, les manèges militaires de Belleville et de Peterborough, Carrying Place et Point Petrie.

2. ACCÈS AU SITE

Les déplacements de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement sur la base et dans les bâtiments qu'elle occupe doivent être approuvés par l'officier du Génie construction de l'Escadre (OGCEre) ou son représentant, ci-après désigné comme étant le «responsable technique».

3. NORMES

- a. Les diverses sections et sous-sections du présent devis font référence à des normes locales, nationales et internationales. On considère ces normes comme faisant partie intégrante du présent devis et, par conséquent, on doit en tenir compte dans le cadre du présent devis comme si elles y étaient reproduites. L'entrepreneur devra, ainsi, en connaître entièrement le

contenu et les exigences. L'édition en vigueur de toutes les normes s'applique sauf si le devis fait mention précisément d'une autre édition,

- i. Association canadienne de normalisation (CSA),
- ii. *Code canadien du travail* (CCT),
- iii. Office des normes générales du Canada (ONGC),
- iv. *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* (LSSTO),
- v. *Loi sur les accidents du travail*.

4. CALENDRIER DES TRAVAUX

- a. L'entrepreneur doit organiser son travail de manière à déranger le moins possible les occupants du bâtiment.
- b. L'entrepreneur doit travailler en collaboration avec les gens des autres corps de métiers sur le lieu de travail.
- c. L'entrepreneur doit travailler sur le chantier de 7h30 à 15h30, du lundi au vendredi, à moins d'autorisation contraire du responsable technique.

5. UTILISATION DES LIEUX

- a. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les installations nécessaires à l'entreposage de son équipement et de ses matériaux.
- b. L'entrepreneur doit s'en tenir, pour ce qui est de l'entreposage des matériaux et des activités de ses employés, aux limites fixées par la loi, aux ordonnances ou aux directives du responsable technique, et il ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux.

6. VISITE DES LIEUX

- a. Avant de se rendre sur le chantier du projet, l'entrepreneur doit se présenter au responsable technique, au 14, boulevard Alert, bât155, pour se renseigner sur toutes les conditions qui pourraient influencer sur son travail.
- b. Avant d'entreprendre ses travaux, l'entrepreneur doit se présenter à l'officier des contrats ou à son représentant désigné, appelé le « responsable technique » dans le présent devis.

7. FOURNITURE ET/OU INSTALLATION

Il incombe à l'entrepreneur de fournir tout l'équipement nécessaire pour réaliser les travaux contractuels. Cet équipement doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivant: scies à chaîne, harnais, cordes, échelles, monte-charge hydrauliques et électriques, chaînes, câblage et équipement de protection individuel nécessaires pour la réalisation efficace et sécuritaire de tous les travaux contractuels.

8. RESPONSABILITÉ

- a. La responsabilité de ce besoin et de l'exécution des travaux mentionnés dans le présent devis incombe exclusivement à l'entrepreneur.
- b. La responsabilité de la prise de mesures justes et de l'achat de la quantité exacte des matériaux incombe exclusivement à l'entrepreneur.
- c. Il incombe à l'entrepreneur de déterminer l'emplacement des services souterrains et en surface et de les protéger, et de contacter au besoin les entreprises de services publics.

9. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures, les propriétés et les installations avoisinantes. Tout dommage causé doit être réparé par l'entrepreneur sans délai et sans frais pour le propriétaire.

10. DEVIS

Lorsqu'il se trouve sur le chantier, l'entrepreneur doit avoir facilement accès en tout temps à un devis complet et à jour.

11. NETTOYAGE

L'entrepreneur doit débarrasser quotidiennement les lieux des débris résultant des travaux. À la fin de chaque journée de travail, les ressources de l'entrepreneur doivent s'assurer que tous les obstacles pouvant présenter un danger sont enlevés des lieux. Il est interdit d'utiliser les bennes et les bacs du MDN.

12. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

a. Plan de sécurité-incendie

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

b. Séance d'information du service des incendies

Le gestionnaire de projet doit prendre les dispositions nécessaires pour que le chef des pompiers de l'escadre puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur à l'occasion de la réunion d'avant-projet.

c. Signaler un incendie

1. L'entrepreneur doit connaître l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie le plus proche et le numéro de téléphone à composer, y compris le numéro de téléphone en cas d'urgence.
2. L'entrepreneur doit signaler immédiatement tout incendie au service des incendies, comme suit:
 - a. Activez l'avertisseur d'incendie le plus proche,

- b. Composez le 911 et demandez la caserne de la base;
- c. La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit évacuer le bâtiment, mais demeurer à proximité afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée, et leur communiquer les détails requis;
- d. Quand on signale un incendie par téléphone, il faut indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt vérifier l'emplacement.

d. Systèmes d'alarme et de protection contre les incendies, à l'intérieur et à l'extérieur

Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent pas :

1. être obstrués;
2. être désactivés;
3. être laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail sans que le chef des pompiers ou son représentant en ait été informé et qu'il ait donné son autorisation.
4. On ne doit pas utiliser les bornes d'incendie, les réservoirs au sol et les systèmes d'arrosage à des fins autres que la lutte contre un incendie, à moins d'une autorisation du chef des pompiers.

e. Extincteurs d'incendie

L'entrepreneur doit fournir les extincteurs, en fonction des besoins estimés par le chef des pompiers, pour protéger le travail en cours et le lieu de travail, en cas d'urgence.

f. Blocage des routes

Le chef du service des incendies doit être informé de tous les travaux qui pourraient nuire au passage des engins d'incendie. Il faut notamment signaler le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du service des incendies, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

g. Précautions concernant l'usage du tabac

Il est interdit de fumer dans les bâtiments et installations du MDN.

h. Déchets et détrit

1. Il est essentiel de réduire au minimum la quantité de déchets.
2. Il est interdit de brûler des déchets.
3. Il faut débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou période de travail ou selon les directives.

4. Entreposage:

- a. Il est interdit d'entreposer des déchets huileux sur le chantier.
- b. Déposez, dans des contenants métalliques approuvés, les chiffons et matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer des lieux à la fin de la journée de travail.

i. 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 actuellement.
2. On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le sceau 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 doit être autorisé par le chef des pompiers.
3. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
4. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
5. Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38°C, comme le naphte ou l'essence, ne doivent pas être utilisés comme solvant ni comme agent nettoyant.
6. Les résidus liquides inflammables destinés à l'enlèvement doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un local ventilé sécuritaire. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le service des incendies quand vient le moment de s'en débarrasser.

j. Substances et activités dangereuses

1. Si le travail prévoit l'utilisation de substances toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou s'il crée un risque pour la vie, la sécurité ou la santé, il doit être effectué dans le respect du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
2. Il faut informer le chef du service des incendies et se faire délivrer une autorisation de travail à chaud dans tous les cas où il faut effectuer, dans les bâtiments ou les installations, des travaux nécessitant des opérations 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. Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits dangereux, il faut assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'extincteurs portatifs appropriés. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef des pompiers.
4. Il faut assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables sont utilisés. L'entrepreneur doit informer le chef du service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

k. Questions et éclaircissements

L'entrepreneur doit transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du service des incendies de l'escadre.

13. SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

- a. Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec les documents suivants:
 1. Province de l'Ontario - *Loi sur la santé et sécurité au travail* et son Règlement;
 2. *Loi sur les accidents du travail*, y compris les articles 950 et 951 du Règlement;
 3. Normes de sécurité générale C-02-040-009/AG-000 du MDN;
 4. Directives de l'Escadron du Génie construction de la 8^e Escadre Trenton à l'intention des entrepreneurs provinciaux travaillant dans des installations appartenant au MDN;
 5. Les exigences des autorités municipales à condition qu'en cas d'incohérence ou de divergence, les exigences les plus rigoureuses prévalent.
- b. Les directives de l'Escadron du Génie construction de la 8^e Escadre de la BFC Trenton à l'intention des entrepreneurs provinciaux travaillant dans des installations appartenant au MDN doivent être fournies à l'entrepreneur par l'officier des contrats de l'Escadron du Génie construction de l'escadre, au besoin, à la première réunion de projet.

14 SIMDUT

- a. Tous les travailleurs doivent satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) reconnues par Travail Canada et Santé Canada.
- b. L'entrepreneur doit remettre des copies des fiches techniques du SIMDUT à l'ingénieur lors de la livraison des matériaux.
- c. L'entrepreneur doit conserver des exemplaires des fiches signalétiques pour toutes les matières dangereuses sur le chantier, et les mettre à la disposition de toute personne travaillant avec ces matières dangereuses ou à proximité.

- d. L'entrepreneur est tenu de signaler immédiatement tous les déversements et de prendre les mesures correctives initiales. (*Un déversement est le dépôt, le rejet, le dépôt temporaire, l'émission, l'évacuation, l'injection, la fuite, l'épanchement, la pose, la libération, l'infiltration, ou la pulvérisation, intentionnel ou non, d'une matière dangereuse dans l'environnement.*)
- e. S'il découvre un déversement, l'entrepreneur doit en informer la caserne des pompiers de l'escadre, ainsi que l'inspecteur de contrat pertinent.
- f. L'entrepreneur doit s'assurer qu'une trousse de confinement des déversements est conservée sur le chantier en tout temps. La trousse doit comprendre les matériaux requis pour le nettoyage initial en cas de déversement de matières dangereuses (tampons absorbants, dispositifs d'assèchement d'huile, digues de confinement, etc.).
- g. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les outils, l'équipement et les véhicules sont exempts de fuites qui pourraient entraîner un déversement ou une décharge de matériel dangereux.

15. INOBSERVATION DES RÈGLEMENTS DU MDN

- a. Advenant le cas où des employés sous contrat ne respectent pas la réglementation en matière de santé et de sécurité sur la propriété du MDN, l'officier de sécurité générale de l'escadre et/ou les représentants désignés du MDN prendront les mesures ci-après:
 - 1. PREMIER INCIDENT: on dira au superviseur de demander à la personne en cause de quitter la propriété du MDN jusqu'à la prochaine journée de travail.
 - 2. SECOND INCIDENT: la personne ne sera plus autorisée à entrer sur la propriété du MDN pour toute la durée du projet.
- b. Une récidive ne constitue pas nécessairement la répétition du premier incident par la même personne, il peut s'agir d'autres formes d'infractions à la réglementation sur la santé et la sécurité par cette personne.
- c. Dans un cas où une répétition d'incidents démontre un manque de respect de la réglementation en santé et sécurité par le superviseur, on demandera à l'entrepreneur de retirer le personnel concerné de la propriété.
- d. Dans le cas où l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'exécution des travaux, en raison d'une infraction aux exigences établies par la loi ou aux exigences en matière de sécurité contenues dans les directives aux entrepreneurs provinciaux travaillant dans des installations appartenant au MDN, il devra, à ses frais, travailler le nombre d'heures supplémentaires, engager et faire travailler la main-d'œuvre et/ou acquérir et utiliser le matériel jugés nécessaires par l'officier du Génie construction de l'escadre pour exécuter les travaux prévus au contrat, afin d'éviter de retarder l'achèvement définitif des travaux ou de toute activité susmentionnée.

16. RISQUES PRÉVISIBLES POUR LA SANTÉ

- a. Les articles 29 et 30 de la partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. 1990, définissent les exigences législatives du Canada (le maître de l'ouvrage ou le propriétaire) liées aux relations directes et indirectes avec les personnes autres que les employés en milieu de travail. L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble de ses

responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. 1990.

- b. Bien qu'il n'incombe pas au Canada de faire respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. 1990, le Canada a l'intention de s'acquitter de façon proactive de son obligation liée à la diligence raisonnable pour la santé et la sécurité de ses employés et entrepreneurs. Avant de commencer les travaux, le Canada exigera de l'entrepreneur un plan de sécurité adapté à la tâche et à l'emplacement, nonobstant les obligations de l'entrepreneur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*. Les petits entrepreneurs qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme de santé et sécurité annuel le seront dans le cadre de la présente exigence.
- c. Le Canada définira les tâches courantes associées à des risques de niveau moyen à élevé et fournira à l'entrepreneur une copie de son étude sur les substances désignées, s'il y a lieu. Chaque partie des travaux devrait être envisagée individuellement afin d'établir les exigences de sécurité pertinentes et les obligations de diligence raisonnable. L'examen par l'entrepreneur et le plan de sécurité qui en découle et qui sera communiqué au Canada et à ses employés ne devrait pas se limiter à un simple plan générique. Chaque situation doit faire l'objet de dispositions particulières écrites adaptées au projet à effectuer.
- d. Le Canada exigera des plans de sécurité adaptés à la tâche avec preuve de présence de tous les employés de l'entrepreneur, des employés des sous-traitants, et si nécessaire, du personnel concerné du Canada ayant participé à la séance d'information sur la sécurité connexe. Le plan de sécurité adapté à la tâche dont il est question ici sera fondé sur l'évaluation des risques associés à l'exigence ou la tâche.
- e. La diligence raisonnable requise du Canada sera exercée par le responsable technique et consistera à vérifier que l'entrepreneur respecte les conditions suivantes:
 - 1. Il possède un programme de sécurité établi, à jour et en vigueur à l'égard de tous les employés visés par le contrat;
 - 2. Il respecte toutes les règles pertinentes de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT);
 - 3. Il a préparé un plan de sécurité adapté à la tâche ou au besoin, et tous les employés qui seront sur place ont été mis au courant;
 - 4. Il assure sa propre supervision de la sécurité dans le cadre du projet;
 - 5. Il effectue les travaux de manière sécuritaire, à l'aide de l'équipement de protection approprié fourni par l'entrepreneur.
- f. Si le responsable technique est d'avis que l'entrepreneur exécute les travaux d'une façon qui est contraire aux exigences de la réglementation pertinente sur la sécurité:
 - 1. Il doit signaler le danger à l'employé de l'entrepreneur qui est désigné dans son plan de sécurité.
 - 2. Si la pratique non sécuritaire continue, le chargé de projet pourra suspendre le travail jusqu'à ce que l'entrepreneur corrige la situation. Aucun dédommagement

ne sera versé à l'entrepreneur pour les arrêts de travail causés par les pratiques non sécuritaires de ses employés.

3. Le Canada peut exiger que l'entrepreneur remplace ses employés si ceux-ci adoptent continuellement des pratiques non sécuritaires.
- g. Risques courants de niveau moyen à élevé – il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, mais des risques relevés le plus fréquemment. L'entrepreneur doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début du travail. En aucune circonstance le travail ne peut commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas d'un travail comportant les dangers indiqués ci-après.
1. Exposition à de hautes tensions/des éclairs d'arc – Bon nombre des installations du Canada opèrent leur propre système de distribution d'électricité qui combine des lignes à haute tension souterraines et des lignes aériennes. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis non seulement lorsqu'on travaille directement sur l'équipement électrique, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.
 2. Travail à partir de hauteurs - Le Canada dispose de divers types de structures comme des édifices, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction qui mettent les personnes en danger de faire une chute. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement le travail exécuté en hauteur, mais aussi le travail exécuté au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).
 3. Travail à chaud - Dans les installations du Canada, un permis de travail à chaud est requis pour toutes les activités énumérées dans le cadre du processus de permis pour travail à chaud de la caserne des pompiers. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail à chaud. Bon nombre des installations du Canada utilisent des systèmes de vapeur à haute et à basse pressions aux fins du chauffage central. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant les risques associés au travail sur les conduites de vapeur ou à proximité immédiate de celles-ci.
 4. Contrôle de la circulation - À de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau de routes et ses propres services d'intervention d'urgence. En aucune circonstance l'entrepreneur ne doit fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence. En plus du réseau de routes, le Canada maintient des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la circulation est dense. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis pour tous les projets où il existe un risque associé à la circulation à proximité des employés de l'entrepreneur.

-
5. Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles - Les installations du Canada contiennent de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que l'entrepreneur connaisse toutes les sources d'énergie potentielle pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis pour tous les projets où il y a des risques associés aux sources d'énergie électromécaniques.
 6. Autres - Au moment d'effectuer les travaux, si d'autres risques connus sont présents (et il est fort probable qu'il y en ait), le chargé de projet et l'entrepreneur détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

17. DEMANDE DE DÉROGATION

- a. L'entrepreneur peut faire une demande de dérogation, s'il juge que la réglementation semble compromettre plutôt que favoriser la réalisation des objectifs du programme de sécurité. Il incombe à l'officier de la sécurité générale de l'escadre d'approuver ou de rejeter la demande et sa décision est exécutoire.
- b. Les dérogations à la réglementation de sécurité de la BFC Trenton peuvent seulement être approuvées ou rejetées si la réglementation de la BFC Trenton est plus rigoureuse que les exigences minimales.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**DEVIS****ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION****BFC TRENTON et installations satellites**SECTION BENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION**1 ÉTENDUE DES TRAVAUX**

Les travaux décrits dans la présente section portent sur l'enlèvement, l'élimination et la taille des arbres et des arbustes, l'enlèvement de la végétation toxique et nuisible et de la remise en état du terrain, selon les prescriptions et les directives du responsable technique.

2 TRAVAUX

Les travaux comprennent ce qui suit:

- a. L'enlèvement et l'élimination d'arbres comme prescrit et/ou indiqué pendant les réunions sur place;
- b. L'enlèvement ou le broyage et l'élimination des souches comme prescrit et/ou indiqué;
- c. La taille et l'élimination des branches comme prescrit et/ou indiqué;
- d. La mise en copeaux et l'élimination des branches accumulées comme prescrit et/ou indiqué.
- e. L'enlèvement de la végétation indésirable de long des clôtures et des autres structures, y compris sans toutefois s'y limiter, les arbres, les arbustes et la végétation toxique ou nuisible;
- f. La remise en état du terrain comme prescrit et/ou indiqué.

3. ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

Les travaux comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à l'exécution des services d'entretien décrits ci-après.

- a. L'enlèvement des arbres marqués, notamment l'abattage, l'ébranchage, la mise en copeaux et le découpage en tronçons de 1,2m de longueur des arbres et des arbustes indiqués par le responsable technique. L'élimination des arbres et arbustes peut avoir lieu à l'intérieur ou à l'extérieur des limites de la BFC Trenton;
- b. Pour l'enlèvement des arbres et le dessouchage – le mesurage des arbres à couper sera réalisé à une hauteur de 1,2m. *Remarque: Pour le mesurage en cas de dessouchage seulement, le mesurage de la souche doit être effectué à partir du dessus de la souche exposée.*
- c. Le mesurage est défini plus à fond ci-après.
 1. Mesurez la circonférence d'un arbre à une hauteur de 1,2m à partir du sol. Prenez un ruban à mesurer et enroulez-le autour du tronc de l'arbre à une hauteur de 1,2m (quatre pieds) à partir du sol. Pour calculer le diamètre à partir de la circonférence mesurée, divisez la circonférence en centimètres par 3,1416 (π). Cela vous donnera le diamètre de l'arbre.
 2. Pour un **arbre multicaules**, le diamètre de toutes les tiges doit être mesuré à 1,2m (quatre pieds) du sol. Le prix sera établi en fonction de la moyenne de toutes les tiges mesurées x le nombre de tiges, par exemple, quatre tiges d'un diamètre moyen de 25cm permettraient de fixer le prix pour quatre arbres ayant un diamètre maximal de 30cm.
 3. Les **arbres sur une pente** doivent être mesurés à une hauteur de 1,2m (quatre pieds) à partir du sol dans l'axe de l'arbre (du côté de la pente) de façon que la hauteur de mesurage soit la moyenne des côtés le plus long et le plus court du tronc.
 4. Les **arbres avec un tronc incliné** doivent être mesurés à une hauteur de 1,2m (quatre pieds) à partir du sol (le long de l'axe de l'arbre) de façon que la hauteur du mesurage soit la hauteur le long du tronc.
 5. Les **arbres fourchus** doivent être mesurés à la partie la plus étroite de la tige principale sous la fourche. Si la base de l'arbre est trop élevée pour être atteinte, l'arbre doit être mesuré à 1,2m de hauteur. La hauteur de cette mesure et la hauteur de la fourche doivent être consignées (par exemple: 75cm de diamètre à 0,8m, fourche à 1,1m).
- d. Le dessouchage d'arbres abattus doit être réalisé à une profondeur d'au moins 102mm sous la surface du sol. Le nettoyage et l'élimination des copeaux de bois sont compris.
- e. L'application d'un destructeur de racines et/ou d'un destructeur de souche après la réalisation du dessouchage doit être conforme aux directives de responsable technique. L'entrepreneur doit se conformer à la réglementation fédérale, provinciale, territoriale

municipale et locale relative à la lutte au moyen de pesticides de la municipalité dans laquelle l'application de pesticide aura lieu.

- f. La remise en état selon les prescriptions du responsable technique comprendra:
1. l'enlèvement des copeaux;
 2. la fourniture et l'épandage de terre végétale à au moins 15mm du niveau du sol existant;
 3. la fourniture et la pose de plaques de gazon s'harmonisant avec les niveaux de sol existants. Les nouvelles plaques doivent être arrosées à une pénétration d'au moins 102mm. L'entrepreneur doit fournir sa propre source d'approvisionnement en eau, sauf indication contraire du responsable technique.
- g. La taille des arbres marqués sera indiquée par le responsable technique. Toutes les branches coupées doivent être mises en copeaux et éliminées selon les directives du responsable technique.
- h. Arboriculteurs agréés:
1. L'entrepreneur doit fournir un arboriculteur agréé par la province de l'Ontario qui doit conseiller le responsable technique sur la santé et la stratégie d'enlèvement d'arbres spécifiques ou d'aires désignées.
 2. L'entrepreneur doit recommander quand les services d'un arboriculteur agréé devraient être utilisés durant l'enlèvement d'arbres. Le responsable technique décidera de l'utilisation d'un arboriculteur et l'autorisera.
- i. Visite des lieux
- Avant le début des travaux, une visite des lieux par l'arboriculteur agréé de l'entrepreneur et, si nécessaire, une visite guidée du secteur des travaux avec le responsable technique seront effectuées pour s'assurer que l'aire de coupe est bien définie et comprise.

4. MESURES DE SÉCURITÉ

- a. L'entrepreneur doit observer et maintenir toutes les mesures de sécurité pour assurer la protection du personnel et de la propriété et sera responsable pour toutes blessures ou tous dommages encourus par lui ou ses employés dans l'exécution de leur travail.
- b. Les opérateurs de scie à chaîne sur place de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession un certificat reconnu attestant qu'ils peuvent utiliser une scie à chaîne (voir le para9).
- c. Les travailleurs sur place de l'entrepreneur doivent empêcher l'accès non autorisé au chantier durant l'enlèvement d'arbres.

5. RESPONSABILITÉS

Il incombe à l'entrepreneur de prévenir les dommages aux clôtures, aux arbres, à l'aménagement paysager, aux éléments naturels, aux bornes d'arpentage, aux bâtiments existants, à la chaussée existante, aux canalisations de services publics, aux feux d'obstacle/d'approche, aux accessoires du site, aux cours d'eau et aux systèmes radiculaires des arbres qui doivent demeurer en place. L'entrepreneur doit réparer tout dommage sans s'attendre à être remboursé par l'État.

6. NETTOYAGE

L'entrepreneur doit retirer les débris laissés par son travail et enlever tous les obstacles pouvant présenter un danger à la fin de chaque journée, à la satisfaction du responsable technique.

7. MATÉRIAUX

- a. La terre végétale tamisée doit être exempte de sous-sol, de racines, de gazon, de mauvaises herbes, de pierres, de sable et de produits chimiques toxiques.
- b. Plaques de gazon:
 1. Plaques de gazon cultivé numéro un.
 2. Plaques de gazon de champ ou de pâturage.
- c. Eau: fournie par l'entrepreneur, sauf indication contraire par le responsable technique.

8. LIVRAISON – PLAQUES DE GAZON

- a. L'entrepreneur doit prévoir les livraisons de façon à minimiser la période d'entreposage au chantier, mais sans provoquer de retard.
- b. L'entrepreneur doit livrer, décharger et entreposer les plaques de gazon sur des palettes.
- c. L'entrepreneur doit livrer le gazon au chantier dans les 24heures suivant le déplacement et poser les plaques de gazon dans les 36heures suivant le déplacement.
- d. La livraison de plaques de gazon sous-dimensionnées, irrégulières ou brisées ne sera pas acceptée et l'entrepreneur devra remplacer les plaques de gazon à ses frais.
- e. Par temps humide, l'entrepreneur doit laisser les plaques de gazon sécher suffisamment pour éviter qu'elles ne se déchirent durant le déplacement et sa manutention.

- f. Par temps sec, l'entrepreneur doit protéger les plaques de gazon de l'assèchement et les arroser au besoin pour assurer leur vitalité et éviter que de la terre ne tombe durant la manutention. Les plaques de gazon sèches seront rejetées.

9. EXÉCUTION - GAZON

- a. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation pour le niveau et la profondeur de la terre végétale et des plaques de gazon avant la pose des plaques de gazon. Au moins 4cm de terre végétale tamisée doit être utilisé pour former une couche de base.
- b. L'entrepreneur doit poser les plaques de gazon durant la saison de croissance. Il est interdit de poser les plaques de gazon par temps sec l'été, lorsque la température est au-dessous du point de congélation ou encore, sur du sol gelé.
- c. L'entrepreneur doit poser les plaques de gazon en bandes parallèles, perpendiculaires aux pentes, d'affleurement avec les surfaces adjacentes, en réalisant des joints décalés. Il doit serrer les plaques de gazon les unes contre les autres de façon à ne laisser aucun vide,, mais sans qu'elles se chevauchent. Il doit tailler les plaques étroites ou de forme irrégulière à l'aide d'un couteau tranchant.
- d. L'entrepreneur doit effectuer un roulage léger destiné à assurer le contact des plaques avec le sol. Il est interdit d'utiliser un rouleau lourd pour corriger les irrégularités de surface.
- e. Une fois les plaques de gazon mises en place, l'entrepreneur doit arroser la zone toutes les semaines pour maintenir une humidité optimale jusqu'à une profondeur de 100mm.
- f. L'entrepreneur doit réparer et gazonner de nouveau les aires dénudées et les zones de gazon mort, à la satisfaction du responsable technique.
- g. Le type de gazon (c.-à-d. gazon cultivé ou gazon de pâturage) doit s'harmoniser avec le gazon existant.
- h. Les plaques de gazon nouvellement posées sur les pentes doivent s'harmoniser avec le niveau du gazon existant. Des écarts entre les niveaux de gazon nouvellement posé et de gazon existant sont inacceptables.

10. ATTESTATIONS

Les travailleurs sur place de l'entrepreneur doivent détenir et présenter, sur demande, les certificats liés à leurs activités sur le chantier suivants:

- a. Certificat de secourisme général et RCR;
- b. Certificat de formation sur les dispositifs antichute émis par un établissement de formation de l'Ontario (employés travaillant à des hauteurs supérieurs à 3m);

- c. Certificats ci-après émis par la province de l'Ontario ou un établissement de formation reconnu, ArborCanada ou un organisme équivalent:
1. Tous les travailleurs sur le chantier doivent montrer qu'ils détiennent les attestations suivantes:
 - a. Utilisation sécuritaire des scies à chaîne et techniques de coupe (minimum);
 - b. Techniques d'abattage et de taille des arbres (de préférence).
 2. Les arboriculteurs doivent détenir un certificat valide délivré par la Société internationale d'arboriculture, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario ou Arboriculture Canada.
 3. Arrimage à un mât – le contremaître sur place doit détenir cette qualification lorsque ce type d'activité est effectué.

Annexe «B»**BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur doit inscrire des prix fermes pour chaque article. La disposition des prix ne doit pas être modifiée, sauf pour l'ajout d'un nombre dans chacun des espaces vides. Les prix ne doivent pas être indexés en fonction de taux de change ou d'indices commerciaux. Tous les prix sont des prix unitaires fermes en devises canadiennes, incluant les droits de douane canadiens et la taxe d'accise et doivent être FAB destination, incluant tous les frais de livraison. La TPS/TVH ne doit pas être incluse dans le prix et doit être présentée séparément sur les factures.

Prix unitaire ferme

Le prix global pour l'exécution des travaux ou des services, comprend, mais sans toutefois s'y limiter, les coûts indirects, les coûts de main-d'œuvre directs, le transport, les outils et l'équipement nécessaires à la prestation du service.

Coût de la main-d'œuvre

Le prix indiqué est un prix global pour chaque personne qui répond à une demande de service et comprend, mais sans toutefois s'y limiter, les bénéfices, les coûts indirects, les coûts de main-d'œuvre directs, le transport, les outils et l'équipement nécessaires à la prestation du service.

Heures régulières

Les heures normales de travail sont de 7h30 à 15h30, du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés.

Végétation toxique et nuisible

Cela comprend, mais sans toutefois s'y limiter, l'herbe à puce, le sumac à vernis, le ménispermé du Canada et d'autres plantes indigènes qui poussent dans le sud de l'Ontario et qui peuvent être désignées toxiques et nuisibles.

AnnexeB-1, Tableaux des prix – feuille de calcul électronique ci-jointe

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-13K265/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

W0125-13K265

File No. - N° du dossier

KIN-3-40080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «B-1»

**Tableaux des prix
(fichier Excel)**

ANNEXE «C»**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****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 ministre 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.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-13K265/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

W0125-13K265

File No. - N° du dossier

KIN-3-40080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(attaché)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-13K265

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

| | | |
|--|---|--|
| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE | | |
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND @ WING TRENTON | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 8 WCE | |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant | |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail TREE TRIMMING - REMOVAL AND DISPOSAL | | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes | | |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes | | |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | | |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes | | |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes | | |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes | | |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès | | |
| Canada <input type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | | |
| No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | |
| PROTECTED A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> | PROTECTED A <input type="checkbox"/> |
| PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> | PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> | PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO SECRET <input type="checkbox"/> | PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET <input type="checkbox"/> |
| SECRET <input type="checkbox"/> | | SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET <input type="checkbox"/> |
| TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |
| TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-13K265

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-13K265

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category Catégorie | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | | COMSEC | | | | |
|---|----------------------|---|---|-------------------------|--------|-------------|---------------------------|-------------------|-------------|-------------------|----------------------|--------|---|--------------|--------------|------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET | NATO RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| | | | | CONFIDENTIEL | | TRÈS SECRET | NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIEL | | | COSMIC TRÈS SECRET | A | B | C | CONFIDENTIEL | |
| Information / Assets Fonctionnements / Biens Production | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media / Support TI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Link / Lien électronique | | | | | | | | | | | | | | | | |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat W0125-13K265 |
| Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED |

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) BRIAN HICKS | Title - Titre CONTRACTS INSPECTOR | Signature | Date MAY 13 |
| Telephone No. - N° de téléphone 613-392-2811 EXT 2158 | Facsimile No. - N° de télécopieur 613-965-4901 | E-mail address - Adresse courriel BRIAN.HICKS@FORCES.GC.CA | |

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tippy Graham - CEMR CP HQ - Industrial Security Senior Security Analyst Tel: 613-949-1035 / Fax: 613-949-1069 E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca | Title - Titre | Signature | Date 03 May 2013 |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | |

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☒ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel |
| Date | | |

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

| | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division Anna.Kulycka@psgc-pwsc.gc.ca | Title - Titre | Signature | Date May 8, 2013 |
| Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-994-1258 / Fax: 613-994-4171 | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | |