

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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 Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Brush Clearing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-14CYLQ/A	Date 2014-05-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-14CYLQ	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-016-10175
File No. - N° de dossier EDM-3-36244 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-23	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kern, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur edm016
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3649 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O.BOX 6550 STN FORCES COLD LAKE Alberta T9M2C6 Canada	
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

W0134-14CYLQ

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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

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. Limitation financière

11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Clauses du *Guide des CCUA*

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence 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 C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes

Débroussaillage

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

Le ministère de la Défense nationale, pour le compte de la 4^e Escadre Cold Lake du, située à Cold Lake, en Alberta, est intéressé à recevoir une Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer des services de débroussaillage et de déboisement sur les terrains de la 4^e Escadre Cold Lake et au Polygone d'évaluation de Primrose Lake (PLER), sur une base « au besoin ». Les travaux en vertu de la présente OCIR comprendront des services de débroussaillage et de déboisement de divers degrés. Le bois et la végétation récoltés resteront sur place dans un endroit déterminé par le responsable du projet.

Cette OCIR est pour une période de 2 ans à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes.

Une exigence relative à la sécurité est associée au présent contrat. De plus amples renseignements se trouvent à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et exigences financières et à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité du personnel et des organisations et les clauses de contrôle de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fr.html>). En outre, les soumissionnaires doivent fournir une liste des noms des membres de leur conseil d'administration actuel lors de leur soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à la clause 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité 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) (<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 (2014-03-01) 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 (2014-03-01), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : Centre quatre-vingt (180) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* M0019T (2007-05-25), T1204 - demande directe du ministère client.

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

3.1 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

3.2 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 :

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

En fournissant cette information, les 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](#).

3.3 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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.

4. 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta 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 copies papier)
Section III: attestations (1 copies papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 X, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix offert évalué total sera déterminé au moyen des taux précisés à l'Annexe « B », Base de paiement, et sera calculé comme suit :

- a) Pour l'article 01, le prix unitaire d'un appel de service sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée pour chacune des deux années dans la Base de paiement, à l'Annexe « B ».
- b) Pour l'article 2, a, b, c, de i à vi inclusivement, le prix unitaire d'un appel de service sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée pour chacune des deux années dans la Base de paiement, à l'Annexe « B ».
- c) Pour l'article 2, de a à c inclusivement, le prix unitaire d'un appel de service sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée pour chacune des deux années dans la Base de paiement, à l'Annexe « B ».
- d) Pour l'article 04, de a à c inclusivement, le prix unitaire d'un appel de service sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée pour chacune des deux années dans la Base de paiement, à l'Annexe « B ».
- e) Pour l'article 05, le prix unitaire d'un appel de service sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée pour chacune des deux années dans la Base de paiement, à l'Annexe « B ».
- f) Pour l'article 06, le prix unitaire d'un appel de service sera multiplié par l'utilisation annuelle estimée pour chacune des deux années dans la Base de paiement, à l'Annexe « B ».
- g) Les résultats des calculs effectués en a), b), c), d) e), et f) ci-dessus, seront additionnés pour donner le prix total évalué de la soumission.

Clause du *Guide des CCUA M0220T Évaluation du prix (2013-04-25)*.

2. Méthode de sélection

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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 à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1. 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;

1.2. 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.

1.3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

3. 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 « D » 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. Offre

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.

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

2.1.2 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 **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

2.1.3 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 PÉNÉTRER** sur les lieux sans **une escorte**.

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

2.1.5 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 « C »;

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) (<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 (2014-03-01), 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 « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 _____ (*insérer « trimestres » ou indiquer une autre période de référence*) au responsable de l'offre à commandes.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les _____ (*inscrire le nombre de jours*) 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

Il sera possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commande et de fournir des services connexes pendant deux (2) ans à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nicole Kern
Titre : Officier d'approvisionnement étudiant
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Address: 5th floor, Telus Plaza Nord,
10025 Jasper Ave, Edmonton, AB T5J1S6

Telephone: (780) 497-3649
Facsimile: (780) 497-3510
E-mail address: Nicole.Kern@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 (remplir au moment de l'émission de l'offre à commandes)

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 l'offrant)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

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

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense nationale Cold Lake.

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.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 80,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat), (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur 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 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'Annexe « E », Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes
- k) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

13. 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

14. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

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 (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$(selon le document de la commande subséquente). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Limitation des dépenses

5.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$(selon le document de la commande subséquente). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

5.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Paiement Unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

5.4 Paiement Mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement Mensuel

5.5 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
(C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

6. Instructions pour la facturation

6.1 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
Clause du *Guide des CCUA* A9039C (2008-05-12), Récupération
Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

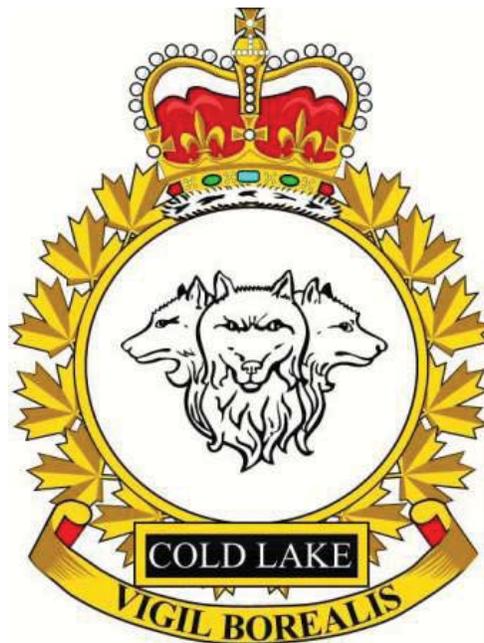
**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
4^e ESCADRE COLD LAKE**

GÉNIE CONSTRUCTION DE L'ESCADRE

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR**

DU DÉBOISEMENT ET DU DÉBROUSSAILLAGE

**À LA BFC COLD LAKE,
ALBERTA, T9M 2C6**



Numéro de demande : W0134-14-CYLQ
Carte de contrat : BRUSHLQ

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Table des matières

Description des travaux	19
Environnement de travail	19
Surveillance de la sécurité sur place	19
Machinerie	20
Main-d'œuvre	20
Appel de service	20
Matériaux	20
Définitions	20
Permis	21
Utilisation du site par l'offrant	21
Qualité d'exécution	21
Gestion et prévention des déversements de matières dangereuses	22
Non-conformité à la réglementation du MDN	22
Sécurité des opérations	23
Exigences en matière de santé et de sécurité	23
Réunion d'orientation	23
Mesures de protection de l'environnement	24
Limites et contraintes	25
Procédures spéciales : aéroports en service	25

Description des travaux

1. Le ministère de la Défense nationale, 4^e Escadre Cold Lake, à Cold Lake, en Alberta, a besoin, dans le cadre d'une convention d'offre à commandes (COC) individuelle et régionale, de la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la prestation de services de déboisement et de débroussaillage à la 4^e Escadre Cold Lake et au Polygone d'évaluation de Primrose Lake, au fur et à mesure de la demande.

Le volume et le type de déboisement à effectuer par commande subséquente seront précisés par le responsable du projet pour faire en sorte d'avoir l'équipement nécessaire. Un véhicule de surveillance de sécurité ne sera pas requis pendant la mobilisation et la démobilisation dans le cadre de la commande subséquente à l'offre à commandes; ils seront toutefois requis pendant l'utilisation des déshiqueteuses, des boteurs à chenilles et des chargeurs à direction à glissement. Les visites du site préalables à l'attribution d'une commande subséquente ne seront autorisées que par le responsable du projet, au besoin, à des fins de soumission. Le délai de réalisation des commandes subséquentes varie entre une et trois semaines, selon la superficie à débroussailler.

Environnement de travail

2. Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent divers niveaux de déboisement et de débroussaillage. Le bois et la végétation récoltés demeureront sur le site, à l'endroit indiqué par le responsable du projet (RP).

Les zones à déboiser et à débroussailler sont très variées :

- a. zones ayant déjà été déboisées et débroussaillées et qui contiennent diverses quantités de repousses;
- b. zones avec arbres mûrs (marchands) et broussailles;
- c. zones marécageuses accessibles seulement en hiver.

Surveillance de la sécurité sur place

3. Il appartient uniquement à l'offrant d'assurer la sécurité du personnel qui travaille sur le site. Le superviseur responsable de la surveillance de la sécurité devra être présent sur le lieu de travail chaque fois qu'un véhicule de service sera requis dans le cadre d'une commande subséquente. Le superviseur responsable de la surveillance de la sécurité doit s'assurer que l'équipement est utilisé de façon sécuritaire et doit agir à titre de premier intervenant en cas de blessure.
4. Le véhicule servant à la surveillance de la sécurité sera déterminé et fourni par l'offrant au moment de la visite du site. Une visite du site devra avoir lieu chaque fois qu'un véhicule de service sera requis dans le cadre d'une commande subséquente.

Machinerie

5. Les déchiqueteuses avec opérateur et qui sont requises dans le cadre de la présente COC doivent avoir une largeur suffisante pour les travaux à effectuer. La plage de puissance acceptable pour les déchiqueteuses dans le cadre de la présente COC est de 100 hp, 125 hp, 275 hp et 400 hp. Les dimensions des déchiqueteuses requises pour chaque commande subséquente seront déterminées par l'offrant.
6. Des boteurs à chenilles dotés de lames droites ou de lames avec dents et un opérateur de boteur pourraient être requis pour le défrichage final une fois le déchiquetage terminé. Les boteurs à chenilles fournis par l'offrant doivent avoir une puissance d'au moins 90 hp. L'utilisation des boteurs à chenilles sera déterminée par l'offrant.
7. Les chargeurs à direction à glissement fournis par l'offrant doivent avoir une puissance d'au moins 100 hp. L'utilisation des chargeurs à direction à glissement sera déterminée par l'offrant.
8. Il incombe à l'offrant de donner toute la formation nécessaire sur l'utilisation de l'équipement ou de la machinerie. La machinerie et l'équipement ne doivent être exploités que par des opérateurs qualifiés dans le type de machinerie ou d'équipement à utiliser. L'offrant est responsable de maintenir la machinerie et l'équipement en bon état de fonctionnement pendant la période de la présente convention d'offre à commandes.

Main-d'œuvre

9. Des manœuvres pourraient être requis, en plus des opérateurs de la machinerie, pour effectuer des tâches liées au déboisement et au débroussaillage; leurs noms seront indiqués dans chaque commande subséquente, s'il y a lieu. Ces manœuvres doivent avoir reçu une formation sur l'utilisation d'outils mécaniques requis par l'offrant, c'est-à-dire des scies à chaîne, des pelles et des pioches et doivent utiliser l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié. Il revient à l'offrant de fournir toute la formation et la supervision des manœuvres. Le nombre de manœuvres requis pendant une commande subséquente variera en fonction des travaux à réaliser.

Appel de service

10. Les tarifs pour les appels de service comprennent la mobilisation et la démobilisation de la machinerie, sauf les véhicules de surveillance de sécurité. Les tarifs des appels de service NE comprennent PAS les travaux de coupe, de déboisement, de débroussaillage, et/ou d'enlèvement des repousses d'arbres et/ou de végétation. Les tarifs des appels de service seront payés une fois pour chaque commande subséquente.

Matériaux

11. Le MDN sera responsable du remplacement des « dents coupantes » de la déchiqueteuse, au besoin.

Définitions

12. Les définitions suivantes seront utilisées dans le cadre des travaux visés par la présente convention d'offre à commandes :
 - a. Déboisement – Coupe ou déchiquetage d'arbres, de broussailles et de végétation à une hauteur du sol ne dépassant pas la hauteur spécifiée par le

responsable du projet avant la mobilisation, et déplacement des arbres abattus, des arbres déracinés antérieurement, des souches et des débris de surface.

- b. Débroussaillage – Coupe ou déchetage de sous-bois, de bois mort et d'arbres dont le tronc a un diamètre inférieur à 100 mm dans les zones où il y a des arbres mûrs.
- c. Coupe de bois sélective – Coupe d'arbres d'essences et de tailles particulières.
- d. Arbre marchand – Arbre dont la souche a plus de 15 cm, un diamètre à la cime de 11 cm et une hauteur de 14 m.
- e. Mobilisation – Déplacement et montage de toute la machinerie requise des locaux de l'offrant à un endroit où les travaux pourront commencer sur le site (ne comprend pas les véhicules utilisés pour la surveillance de sécurité).
- f. Démobilisation – Démontage et déplacement de toute la machinerie requise du site vers les locaux de l'offrant (ne comprend pas les véhicules utilisés pour la surveillance de sécurité).

Permis

13. En Alberta, un permis de coupe local est requis pour récolter jusqu'à 50 m³ de volume de bois vert. Le permis de coupe, les droits de coupe et les redevances sur le reboisement seront aux frais du MDN. Ce permis devra être acheté avant le début des travaux.

Utilisation du site par l'offrant

14. Le site ne pourra être utilisé que pour l'exécution des travaux, sous réserve des conditions suivantes :
 - a. les déplacements sur le chantier doivent être soumis aux restrictions imposées par le responsable du projet;
 - b. le chantier ne doit pas être encombré inutilement de matériaux ou d'équipement;
 - c. le chantier doit être gardé propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut;
 - d. exécuter les travaux de manière à gêner ou à perturber le moins possible les occupants ainsi que les activités normales se déroulant sur les lieux.

Qualité d'exécution

15. Le travail doit être de la meilleure qualité d'exécution et être réalisé par des travailleurs qualifiés et compétents dans leurs métiers respectifs. Il incombe à l'offrant de fournir des employés possédant tous les permis et certificats nécessaires pour exécuter les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes. L'offrant est responsable des permis, de la formation et de l'accréditation des employés et doit fournir une copie de ces documents au MDN à la demande du responsable du projet.
16. L'offrant doit éviter d'embaucher des personnes qui sont inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du responsable du projet, se conduisent de façon dangereuse et/ou qui agissent d'une manière qui pourrait compromettre la sécurité des personnes ou des biens. Le responsable du projet se réserve le droit de renvoyer ces personnes du site.

17. En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par le responsable du projet uniquement et elles sont irrévocables.

Gestion et prévention des déversements de matières dangereuses

18. L'offrant est tenu de signaler immédiatement tous les déversements de matières dangereuses de moins de 4 L 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 mise en place, la libération, l'infiltration ou la pulvérisation, intentionnel ou non, d'une matière dangereuse dans l'environnement.) Il incombe à l'offrant de signaler immédiatement tout déversement de matières dangereuses de plus de 4 L; il n'est toutefois pas autorisé à le nettoyer.
19. S'il découvre un déversement pour lequel il n'est pas responsable, l'offrant doit le signaler immédiatement, mais ne peut pas le nettoyer.
20. À la découverte d'un déversement, l'offrant doit s'assurer qu'il est signalé à la caserne des pompiers de l'Escadre, ainsi qu'au responsable du projet pertinent.
21. L'offrant 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.).
22. L'offrant doit s'assurer que tous les outils ou tout l'équipement et les véhicules sont exempts de fuites qui pourraient entraîner un déversement ou un rejet de matières dangereuses.

Non-conformité à la réglementation du MDN

23. En cas de constat de non-conformité du personnel contractuel à la réglementation sur la santé et la sécurité pendant que celui-ci se trouve dans les installations du MDN, l'officier de sécurité générale de l'Escadre ou les représentants désignés du MDN prendront les mesures ci-dessous.
- PREMIER INCIDENT : on demande au superviseur d'ordonner à la personne de quitter la propriété du MDN jusqu'au prochain jour de travail.
 - SECOND INCIDENT : la personne ne sera plus autorisée à entrer sur la propriété du MDN pour toute la durée du projet.
24. 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.
25. Dans les cas où des incidents répétés dénotent un manque de respect des règlements sur la santé et la sécurité de la part du superviseur, on avisera l'offrant de demander à ce superviseur de quitter la propriété.
26. Dans le cas où l'offrant est responsable d'un retard dans les 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 sur la propriété du MDN, il devra, à ses frais, 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 ou son représentant pour exécuter les travaux, afin d'éviter de retarder l'achèvement définitif des travaux ou de toute activité susmentionnée.

Sécurité des opérations

27. Les travaux exécutés dans la zone réglementée générale (ZRG) sont assujettis à des règles de sécurité tout à fait particulières. Tous les membres du personnel de l'offrant doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et le laissez-passer pour la ZRG. Les personnes sans laissez-passer ne pourront pas entrer dans la ZRG. Si le responsable du projet demande à l'offrant d'exécuter des travaux dans des secteurs de la ZRG auxquels ce dernier n'a pas accès en raison de sa cote de fiabilité, il fera en sorte que des agents de sécurité accompagnent l'offrant.
28. L'utilisation des téléphones cellulaires est limitée dans la ZRG.
 - a. Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires dans les installations de ravitaillement en carburant.
 - b. Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires à moins de 15 m d'un aéronef.
29. Il est interdit de prendre des photographies à l'intérieur de la ZRG. Si cela est nécessaire, le responsable du projet s'en chargera. En pareil cas, l'offrant devra soumettre au responsable du projet, une demande à l'avance, laquelle sera étudiée, mais pourrait ne pas être approuvée en raison d'autres exigences.

Exigences en matière de santé et de sécurité

30. Tous les accidents doivent être immédiatement signalés au responsable du projet.
31. Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). En outre, des copies des fiches signalétiques (FS) doivent être fournies au responsable du projet.
32. S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, il faut en informer immédiatement le responsable du projet.
33. Si, durant l'exécution des travaux, des travailleurs découvrent ou perturbent des produits pouvant contenir de l'amiante et non visés par la présente convention d'offre à commandes, il faut INTERROMPRE les travaux dans cette zone et en informer immédiatement le responsable du projet.
34. Il est interdit de fumer dans les bâtiments et installations du MDN. Il est permis de fumer seulement dans les zones fumeurs situées à divers emplacements dans la base. Il est interdit de fumer dans les parcs de stockage de PP ou à proximité de liquides inflammables.

Réunion d'orientation

35. Une réunion de lancement aura lieu, pendant laquelle l'offrant et le responsable du projet discuteront des conditions de la convention d'offre à commandes (COC). Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser toutes les questions ou de répondre à toutes les demandes ou questions. La réunion aura lieu avant la commande initiale pour s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Selon la convention d'offre à commandes, la réunion pourra avoir lieu par téléconférence avant le début des travaux de la première commande subséquente. Le responsable du projet devra contacter l'offrant pour planifier la réunion le plus tôt possible après l'émission de la présente convention d'offre à commandes (COC). La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (sujette à changement).

36. Les employés de l'offrant qui travailleront sur le site de la 4^e Escadre devront lire et observer les consignes et les règlements relatifs aux incendies, et s'y conformer; les documents leur seront remis par le responsable du projet durant la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.

Le responsable du projet veillera à ce que l'offrant soit informé des mesures de prévention des incendies à la réunion d'orientation avant le début des travaux.

37. Les offrants, les visiteurs et les sous-traitants qui collaborent avec le personnel du MDN doivent assister à des exposés donnés par le responsable du projet sur les travaux d'environ une (1) heure qui traiteront des procédures en matière de santé, de sécurité, d'intervention environnementale et d'urgence. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou autres procédures, et les normes de sécurité, sera, au besoin, citée ou prêtée aux responsables du contrat ou des visiteurs aux fins de référence.
38. Respect des normes relatives à la sécurité, à la santé et à l'environnement associées au site et se rapportant à la protection des biens. L'offrant, ses employés et/ou sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur le site où les travaux seront exécutés, y compris toutes les normes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement ainsi que les normes établies afin de protéger les biens du MDN contre toute perte ou tout dommage de quelque nature que ce soit, y compris le feu.
39. Il incombe à l'offrant de s'assurer que tous les employés et sous-traitants qui travailleront sur le site sont bien informés et qu'ils remplissent et signent la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité de l'offrant avant d'entreprendre des travaux sur place. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au responsable du projet. Aucun paiement ne sera effectué avant que tous les documents aient été établis.

Mesures de protection de l'environnement

40. Voici les règles qui s'appliquent à l'élimination des déchets :
- a. Il est interdit d'enfouir des déchets ou des détritres sur les lieux.
 - b. Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles, des essences minérales, de l'huile ou du diluant, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
 - c. L'offrant est responsable des coûts associés à l'enlèvement, à l'élimination et au transport adéquats des déchets.
 - d. L'offrant doit éliminer tous les détritres et résidus conformément aux lois provinciales ou aux règlements municipaux en vigueur.
41. Il est interdit de pomper de l'eau contaminée dans les cours d'eau, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
42. Il faut traiter les eaux d'évacuation ou de ruissellement, de même que l'eau contaminée ou d'autres substances dangereuses, conformément aux dispositions réglementaires des autorités locales.
43. Éviter de jeter des déblais, des déchets ou des débris dans les cours d'eau.
44. L'offrant doit aviser immédiatement le responsable du projet de tout dommage.

Limites et contraintes

45. En raison de l'étendue de la zone géographique visée par la présente COC, il est essentiel que l'offrant fournisse des moyens de transport fiables pour permettre à ses employés de se déplacer librement entre les différents endroits dont ils sont responsables.
46. Tous les véhicules utilisés pour le transport du personnel et du matériel doivent être exempts de fuites qui pourraient contaminer les voies de circulation et aires de trafic de la 4^e Escadre Cold Lake et de ses installations satellites qui sont visées par la convention d'offre à commandes.
47. Tous les dessins, codes de logiciels, rapports, données, documents ou pièces fournis à l'offrant par le Canada ou produits par le personnel de l'offrant dans la prestation des services requis demeurent la propriété du Canada et ne doivent être utilisés que pour fournir ces services. L'offrant est tenu de protéger les renseignements et les documents énumérés contre tout usage non autorisé. Il ne doit pas les divulguer à des tiers ni à des personnes ou organismes extérieurs au MDN sans la permission expresse et écrite du responsable du projet. Ces renseignements et ce matériel doivent être retournés au responsable technique après l'exécution des services ou à la demande du responsable du projet.

Procédures spéciales : aéroports en service

48. Pendant des travaux aux environs de la 4^e Escadre, les restrictions suivantes s'appliquent :
 - a. Ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du responsable du projet.
 - b. Prendre les mesures temporaires de sécurité nécessaires à l'acheminement du public, du personnel, des piétons et à la circulation des véhicules.
 - c. Fournir des barrières et des lumières lorsque indiqué.
49. Dans les zones de l'aéroport ouvertes au trafic aérien, l'offrant doit :
 - a. obtenir du responsable du projet l'approbation du déroulement des travaux;
 - b. contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives du responsable du projet;
 - c. observer immédiatement les signaux et les directives de l'escorte de sécurité.
 - d. Pour tous les travaux à effectuer sur les pistes et les voies de circulation, une escorte de sécurité sera fournie.
 - e. Tous les employés doivent être conscients du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent sur l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et violent.
50. L'offrant doit connaître des mesures de prévention des dommages par des corps étrangers (FOD) suivantes :
 - a. Lorsque des routes coupent des pistes en service, des voies de circulation ou des aires de trafic, l'offrant et/ou son représentant doivent enlever immédiatement les débris qui se trouvent dans ces zones.
 - b. Lorsque des voies d'accès coupent des pistes en service, des voies de circulation ou des aires de trafic, l'offrant et/ou son représentant doivent maintenir les intersections exemptes de boue ou de débris en tout temps.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- c. La prévention des FOD doit être effectuée sur une base continue à proximité des aéronefs, des pistes et des aires de trafic. Il faut empêcher la projection de débris en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD désigné.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- 1) Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.
- 2) Les prix comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement et la supervision nécessaires à l'exécution des travaux. Aucun autre coût ne sera permis dans le cadre de l'offre à commandes.
- 3) Les tarifs pour les appels de service comprennent la mobilisation et la démobilisation de la machinerie. Ces tarifs ne seront payés que pour l'appel de service initial et seulement une fois pendant chaque commande subséquente. Les taux horaires fermes s'appliqueront une fois la mobilisation terminée et cesseront de s'appliquer une fois que la démobilisation commencera. Si les travaux se poursuivent pendant les jours suivants, seuls les taux horaires fermes s'appliqueront.
- 4) Les tarifs pour les appels de service seront payés pour chaque appel. Ils s'appliqueront une fois que l'offrant aura quitté ses locaux et cesseront de s'appliquer une fois que la machinerie et l'équipement se trouveront au bon emplacement et qu'ils sont prêts à être utilisés, dans le cadre de la commande subséquente.
5. Les tarifs pour les opérateurs de machinerie seront compris dans les prix unitaires fermes de la machinerie.
6. Les tarifs pour le superviseur responsable de la surveillance de la sécurité n'incluront pas le coût associé au véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité.
7. Les tarifs pour les manœuvres ne seront pas compris dans le coût associé aux outils utilisés par ceux-ci.
8. Le coût associé au véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité sera établi selon un tarif journalier et ne comprendra pas le coût des services du superviseur responsable de la surveillance de sécurité sur place. Le tarif pour le véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité ne changera pas, même les jours fériés, les fins de semaine, ni selon l'heure de la journée pendant laquelle il est utilisé.
9. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les prix unitaires, mais seront indiquées séparément sur toute facture résultant de la convention d'offre à commandes.
10. L'utilisation estimative n'est fournie qu'à des fins d'évaluation; l'utilisation réelle peut varier.

Article	Description	Utilisation estimative annuelle	Prix unitaire ferme Année 1	Prix unitaire ferme Année 2
01.	Tarifs fermes pour les appels de service	10 appels	_____ \$/ appel	_____ \$/ appel
02.	Tarifs fermes en plus des appels de service			
a)	<i>Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi</i>			

i	Déchetuseuse remorquée de 1,75 m, moteur de 100 hp, avec opérateur	50 h	_____ \$/h	_____ \$/h
ii	Déchetuseuse remorquée de 1,75 m, moteur de 125 hp, avec opérateur	50 h	_____ \$/h	_____ \$/h
iii	Déchetuseuse remorquée de 2,75 m, moteur de 275 hp, avec opérateur	50 h	_____ \$/h	_____ \$/h
iv	Déchetuseuse remorquée de 2,75 m, moteur de 400 hp, avec opérateur	50 h	_____ \$/h	_____ \$/h
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	10 h	_____ \$/h	_____ \$/h
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	100 h	_____ \$/h	_____ \$/h
b)	<i>En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi</i>			
I	Déchetuseuse remorquée de 1,75 m, moteur de 100 hp, avec opérateur	2 h	_____ \$/h	_____ \$/h
ii	Déchetuseuse remorquée de 1,75 m, moteur de 125 hp, avec opérateur	2 h	_____ \$/h	_____ \$/h
iii	Déchetuseuse remorquée de 2,75 m, moteur de 275 hp, avec opérateur	2 h	_____ \$/h	_____ \$/h
iv	Déchetuseuse remorquée de 2,75 m, moteur de 400 hp, avec opérateur	2 h	_____ \$/h	_____ \$/h
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	2 h	_____ \$/h	_____ \$/h
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum	8 h	_____ \$/h	_____ \$/h

	100 hp, avec opérateur			
c)	<i>Fins de semaine et jours fériés</i>			
i	Déchetuse remorquée de 1,75 m, moteur de 100 hp, avec opérateur	8 h	_____ \$/h	_____ \$/h
ii	Déchetuse remorquée de 1,75 m, moteur de 125 hp, avec opérateur	8 h	_____ \$/h	_____ \$/h
iii	Déchetuse remorquée de 2,75 m, moteur de 275 hp, avec opérateur	8 h	_____ \$/h	_____ \$/h
iv	Déchetuse remorquée de 2,75 m, moteur de 400 hp, avec opérateur	8 h	_____ \$/h	_____ \$/h
v	Bouteur à chenilles avec lame, puissance minimale de 90 hp, avec opérateur	2 h	_____ \$/h	_____ \$/h
vi	Chargeur à direction à glissement, minimum 100 hp, avec opérateur	8 h	_____ \$/h	_____ \$/h
03.	Manœuvre			
a	<i>Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi</i>	600 h	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$/h/ manœuvre
b	<i>En dehors des heures normales de travail (16 h à 7 h 30), du lundi au vendredi</i>	2 h	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$/h/ manœuvre
c	<i>Fins de semaine et jours fériés</i>	2 h	_____ \$/h/ manœuvre	_____ \$/h/ manœuvre
04.	Superviseur responsable de la surveillance de sécurité sur place, à l'exclusion du véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité			
a	<i>Pendant les heures normales de travail (7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi</i>	75 h	_____ \$/h/ superviseur	_____ \$/h/ superviseur
b	<i>En dehors des heures normales de travail (16 h</i>	2 h	_____ \$/h/ superviseur	_____ \$/h/ superviseur

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<i>à 7 h 30), du lundi au vendredi</i>			
c	<i>Fins de semaine et jours fériés</i>	2 h	_____\$/h/ superviseur	_____\$/h/ superviseur
05.	Véhicule utilisé pour la surveillance de sécurité, à l'exclusion du conducteur	10 jours	_____\$/jour/ véhicule	_____\$/jour/ véhicule
06.	*Dents coupantes de remplacement facturées au prix de revient de l'entrepreneur plus un pourcentage de majoration de ____%.	10,000.00 \$	_____%	_____%

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Veillez consulter le formulaire de liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci joint.

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale- G2001C (2008-05-12)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

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

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

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

Assurance responsabilité civile automobile- G2020C (2014-03-01)

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.

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement- G2040C (2008-05-12)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0134-14CYLQ/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0134-14CYLQ

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-3-36244

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm016
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels :

Période:	Rapport à livrer au plus tard:
1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril
1 ^{er} avril au 30 juin	15 juillet
1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier

L'offrant offre par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes remplies selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée	
Nom de le responsable de l'offre à commandes:	Brent Peters		

Ministère	Numéro de la commande	Valeur monétaire (TPSincluse)

(A) Valeur monétaire totale des commandes pour cette période de déclaration :	
(B) Totaux accumulés des commandes à ce jour :	
(A+B) Total des commandes accumulées :	

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pour cette période []

PRÉPARÉ PAR :

NOM :

N° DE TÉLÉPHONE :

SIGNATURE :

DATE :

Envoyer le rapport à : WST.PA-EDM@tpsgc-pwgsc.gc.ca ou Télécopieur : (780) 497-3510



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0134-14CYLQ
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 National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 4 Wing Cold Lake	
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 Brush Clearing		
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W0134-14CYLQ
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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W0134-14CYLQ
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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL			A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / 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).