

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Tree Trimming & Disposal	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-14K275/A	Date 2014-05-23
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-14K275	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-620-6341
File No. - N° de dossier KIN-4-42011 (620)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M.	Buyer Id - Id de l'acheteur kin620
Telephone No. - N° de téléphone (613)547-7587 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WCE Contracts STN FORCES P.O.BOX 1000 ASTRA Ontario K0K3W0 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-14K275/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0125-14K275

voir ci-joint

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : ÉLAGAGE D'ARBRES ET ELIMINATION

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 et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES 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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 10. Ordre de priorité des documents
- 11. Attestations
- 12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Énoncé des travaux
- 2. Clauses et conditions uniformisées
- 3. Durée du contrat
- 4. 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 - Tableaux des prix - (Fichier Excel)
- Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TITRE : ÉLAGAGE D'ARBRES ET ELIMINATION

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

2. Sommaire

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

L'État se propose d'attribuer une offre à commandes (OC) d'une durée de deux (2) ans, à compter du 1er août 2014, avec trois (3) périodes de renouvellement facultatives irrévocables permettant à l'État de prolonger la durée de l'OC.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce 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, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;

- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

- 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](#).

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 ()

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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;
- 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

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

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

1. **Copir papier** : une (1) copie papier **doit être soumise** avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offre permanente.
2. **Copie électronique** : en plus de la copie papier, TPSGC requiert des fournisseurs qu'ils envoient une copie électronique sous forme de fichier en format Excel, par courriel à l'adresse suivante : **kingston.procurement@pwgsc.gc.ca**

Paieiment par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

	Critères techniques obligatoires
CT1	Certification du superviseur/contremaître sur place : L'offrant doit inclure à son offre une preuve qu'il détient le certificat valide suivant : a) Secourisme général et RCR

1.2 Évaluation financière

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

Évaluation financière		
N°	Description	Prix
Tableau1a: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte chimique – Période initiale du contrat (2ans) Montant total du tableau1a de l'annexeB		
2	Tableau 1b: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte chimique – Année d'option1	Montant total du tableau1b de l'annexeB
3	Tableau 1c: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte chimique – Année d'option2	Montant total du tableau1c de l'annexeB
4	Tableau 1d: Enlèvement d'arbres, dessouchage et lutte	Montant total du

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	chimique – Année d'option3	tableau1d de l'annexeB
5	Tableau 2: Taille des arbres	Montant total du tableau2 de l'annexeB
6	Tableau 3: Déchiquetage des broussailles accumulées	Montant total du tableau3 de l'annexeB
7	Tableau 4: : Certificat d'arboriste de la Société internationale d'arboriculture	Montant total du tableau4 de l'annexeB
8	Tableau 5 : Élimination des matériaux ci-dessus en dehors de la base	Montant total du tableau5 de l'annexeB
9	Tableau 6: Enlèvement de la végétation	Montant total du tableau6 de l'annexeB
	Prix évalué total	Somme des totaux ci- dessus

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et 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 fausse, 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 et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 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.

1.1.2 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) 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.

1.2 Attestations exigées avec l'offre

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

1.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. 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 de remplir le besoin 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.

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. 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. 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.
3. 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.
4. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

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

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du août 1, 2014 au juillet 31, 2014.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire pour une période additionnelle de trois périodes d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

5.2 Chargé de projet

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

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

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

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

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

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

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

6. 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 : Le ministère de la Défense nationale (MDN), 8^e Escadre, Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton, Trenton (Ontario).

8. Instrument de commande

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 60,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. Ordre de priorité des documents

- 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) Annexe A, Enonce des Travaux;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe B-1, Tableaux des prix - (fichier Excel);
- h) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

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.

11. Attestations

11.1 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.

12. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

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

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement multiples

5.4 Clauses du Guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2604C (2013-04-25) Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident

5.5 Paiement par carte de crédit

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

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe 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 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 CUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

**BASE DES FORCES CANADIENNES TRENTON
8^E ESCADRE TRENTON
TRENTON (ONTARIO)**



ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

BFC TRENTON ET SITES SATELLITES

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

BFC Trenton et sites satellites

PARTIE A.

ÉTENDUE GÉNÉRALE DES TRAVAUX

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour l'enlèvement, l'élimination et la taille des arbres et des arbustes, et l'enlèvement de la végétation indésirable le long des clôtures, comme il est indiqué dans le présent devis. Les emplacements visés comprennent, sans toutefois s'y limiter, les aires géographiques suivantes : la base des Forces canadiennes Trenton, le détachement Mountain View, les manèges militaires de Belleville et de Peterborough et les complexes de communications de, Carrying Place et de Point Petrie.

2. ACCÈS AU SITE

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

3. NORMES

a. Les diverses sections et sous-sections du présent devis font référence à des normes locales, nationales et internationales. On considère ces normes comme faisant partie intégrante du présent devis et, par conséquent, on doit en tenir compte dans le cadre du présent devis comme si elles y étaient reproduites. L'entrepreneur devra, ainsi, en connaître entièrement le contenu et les exigences. L'édition en vigueur de toutes les normes s'applique sauf si le devis fait mention précisément d'une autre édition,

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

4. HORAIRE DE TRAVAIL

- a. L'entrepreneur doit organiser son travail de manière à déranger le moins possible les occupants du bâtiment.
- b. L'entrepreneur doit travailler en collaboration avec les gens des autres corps de métiers sur le lieu de travail, le cas échéant.

- c. L'entrepreneur doit travailler sur le chantier de 7 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi, à moins d'autorisation contraire du responsable technique.

5. UTILISATION DES LOCAUX

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

6. VISITE SUR PLACE

- a. Avant de se rendre sur le chantier du projet, l'entrepreneur doit se présenter au responsable technique, au 14, boulevard Alert, bât 155, pour se renseigner sur toutes les conditions qui pourraient influencer sur son travail.
- b. Avant d'entreprendre ses travaux, l'entrepreneur doit se présenter à l'officier des contrats ou à son représentant désigné, appelé le « responsable technique » dans le présent devis.

7. FOURNITURE OU INSTALLATION

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

8. RESPONSABILITÉ

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

9. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

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

10. DEVIS

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

11. NETTOYAGE

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

12. CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE

a. Plan de sécurité-incendie

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

b. Séance d'information du service d'incendie

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

c. Marche à suivre pour signaler un incendie

1. Connaître l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie le plus proche et le numéro de téléphone à composer, y compris le numéro de téléphone en cas d'urgence.
2. Signaler immédiatement tout incident au service des incendies, comme suit :
 - a. Activer l'avertisseur d'incendie le plus proche,
 - b. Composer le 911 et demander la caserne de la base;
 - c. La personne qui actionne un avertisseur d'incendie doit évacuer le bâtiment, mais demeurer à proximité afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée, et leur communiquer les détails requis;
 - d. Quand on signale un incendie par téléphone, il faut indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt à vérifier l'emplacement.

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

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

1. être obstrués;
2. être désactivés;

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

e. Extincteurs d'incendie

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

f. Obstruction des routes

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

g. Précautions relatives à l'usage du tabac

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

h. Déchets et rebuts

1. Il est essentiel de réduire au minimum la quantité de déchets.
2. Il est interdit de brûler les déchets.
3. Il faut débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou quart de travail ou selon les directives.
4. Entreposage :
 - a. Il est interdit d'entreposer des déchets huileux sur le chantier.
 - b. Déposer, dans des contenants métalliques approuvés, les chiffons et matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer des lieux à la fin de la journée de travail.

i. Liquides inflammables

1. La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par le *Code national de prévention des incendies du Canada* en vigueur.
2. On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le sceau

d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables supérieures à 45 litres à des fins liées au travail nécessite l'autorisation du chef des pompiers.

3. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
4. Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
5. Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, comme le naphte ou l'essence, ne doivent pas être utilisés comme solvant ni comme agent nettoyant.
6. Les résidus liquides inflammables de rebut doivent être entreposés dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et ventilé. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le service des incendies quand vient le moment de s'en défaire.

j. Substances et activités dangereuses

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

k. Question et éclaircissements

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

13. SÉCURITÉ ET SÛRETÉ

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

14. SIMDUT

- a. Tous les travailleurs doivent satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) reconnues par Travail Canada et Santé Canada.
- b. L'entrepreneur doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à l'ingénieur lors de la livraison des matériaux.
- c. L'entrepreneur doit conserver des exemplaires des fiches signalétiques pour toutes les matières dangereuses sur le chantier, et les mettre à la disposition de toute personne travaillant avec ces matières dangereuses ou à proximité.
- d. L'entrepreneur est tenu de signaler immédiatement tous les déversements et de prendre les mesures correctives initiales. (*Un déversement est le dépôt, le rejet, le dépôt temporaire, l'émission, l'évacuation, l'injection, la fuite, l'épanchement, la pose, la libération, l'infiltration, ou la pulvérisation, intentionnel ou non, d'une matière dangereuse dans l'environnement.*)
- e. S'il découvre un déversement, l'entrepreneur doit en informer la caserne des pompiers de l'escadre, ainsi que l'inspecteur de contrat pertinent.
- f. L'entrepreneur doit s'assurer qu'une trousse de confinement des déversements est

conservée sur le chantier en tout temps. La trousse doit comprendre les matériaux requis pour le nettoyage initial en cas de déversement de matières dangereuses (tampons absorbants, dispositifs d'assèchement d'huile, digues de confinement, etc.).

- g. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les outils, l'équipement et les véhicules sont exempts de fuites qui pourraient entraîner un déversement ou une décharge de matières dangereuses.

15. NON-CONFORMITÉ AVEC LES RÈGLEMENTS DU MDN

- a. Advenant le cas où des employés sous contrat ne respectent pas la réglementation en matière de santé et de sécurité sur la propriété du MDN, l'officier de sécurité générale de l'escadre ou les représentants désignés du MDN prendront les mesures ci-après :
 - 1. PREMIER INCIDENT : le superviseur devra retirer la personne ne respectant pas la réglementation des installations du MDN jusqu'au jour ouvrable suivant.
 - 2. SECOND INCIDENT : la personne ne sera plus autorisée à entrer sur la propriété du MDN pour toute la durée du projet.
- b. Une récidive ne constitue pas nécessairement la répétition du premier incident par la même personne : il peut s'agir d'autres formes d'infraction à la réglementation sur la santé et la sécurité par cette personne.
- c. Dans un cas où une répétition d'incidents démontre le non-respect de la réglementation en santé et sécurité par le superviseur, on demandera à l'entrepreneur de retirer le personnel concerné de la propriété.
- d. Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans les progrès des travaux en raison d'une infraction à la loi ou aux exigences en matière de sécurité prévues dans les directives aux entrepreneurs de la province effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN, l'entrepreneur devra, à ses frais, se conformer aux consignes du responsable technique et travailler des heures supplémentaires, embaucher de la main-d'œuvre supplémentaire, acquérir et utiliser le matériel nécessaire pour exécuter les travaux décrits dans le contrat selon l'avis du responsable technique et éviter de retarder l'achèvement de toute partie des travaux ou l'achèvement final du projet.

16. RISQUES PRÉVISIBLES POUR LA SANTÉ

- a. Les articles 29 et 30 de la partie III de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) de l'Ontario, L.R.O. 2010, définissent les exigences législatives du Canada (le maître de l'ouvrage ou le propriétaire) liées aux relations directes et indirectes avec les personnes autres que les employés en milieu de travail. L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 2010.
- b. Bien qu'il n'incombe pas au Canada de faire respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 2010, le Canada a l'intention de s'acquitter de façon proactive de son obligation liée à la diligence raisonnable pour la santé et la sécurité de ses employés et entrepreneurs. Avant de commencer les travaux, le Canada exigera de l'entrepreneur un plan de sécurité adapté à la tâche et à l'emplacement, nonobstant les

obligations de l'entrepreneur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario. Les petits fournisseurs de services qui ne sont pas tenus par les lois provinciales de préparer un programme de santé et sécurité annuel le seront dans le cadre de la présente exigence.

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

- g. Risques courants de niveau moyen à élevé – il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, mais des risques relevés le plus fréquemment. L'entrepreneur doit cerner tous les risques connus et les communiquer par écrit à ses employés et à toute autre personne concernée avant le début du travail. En aucune circonstance le travail ne peut commencer avant qu'un plan de sécurité adapté à la tâche n'ait été approuvé dans le cas d'un travail comportant les dangers indiqués ci-après.

1. Exposition à de hautes tensions/des éclairs d'arc – Bon nombre des installations du Canada opèrent leur propre système de distribution d'électricité qui combine des lignes à haute tension souterraines et des lignes aériennes. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis non seulement lorsqu'on travaille directement sur l'équipement électrique ou à proximité, mais également dans le cadre des tâches qui peuvent causer une exposition prévue ou imprévue à des systèmes électriques sous tension.
2. Travail à partir de hauteurs – Le Canada dispose de divers types de structures comme des édifices, des tours, des trous d'homme et des installations d'instruction qui mettent les personnes en danger de faire une chute. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant un risque de chute. Cette exigence touche non seulement le travail exécuté en hauteur, mais aussi le travail exécuté au sol (par exemple à proximité d'un trou d'homme ou sur un pont).
3. Travail à chaud – Dans les installations du Canada, un permis de travail à chaud est requis pour toutes les activités énumérées dans le cadre du processus de permis pour travail à chaud de la caserne des pompiers. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis pour tous les projets où il existe un risque de blessure ou d'incendie découlant du travail à chaud. Bon nombre des installations du Canada utilisent des systèmes de vapeur à haute et à basse pressions aux fins du chauffage central. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis dans l'exécution de toutes les tâches comportant les risques associés au travail sur les conduites de vapeur ou à proximité immédiate de celles-ci.
4. Contrôle de la circulation – À de nombreuses installations, le Canada maintient son propre réseau de routes et ses propres services d'intervention d'urgence. En aucune circonstance l'entrepreneur ne doit fermer ou limiter la circulation sans les approbations pertinentes. Ces approbations permettent aux intervenants d'urgence de modifier leurs itinéraires en cas d'urgence. En plus du réseau de routes, le Canada maintient des zones de stationnement et des zones pour véhicules institutionnels où la circulation est dense. Une planification minutieuse et un soin extrême sont requis pour tous les projets où il existe un risque associé à la circulation à proximité des employés de l'entrepreneur.
5. Exigence de verrouiller les sources d'énergie potentielles – Les installations du Canada contiennent de nombreuses sources potentielles d'énergie électrique et mécanique. Il est essentiel que l'entrepreneur connaisse toutes les sources d'énergie potentielle pour chaque projet et s'assure qu'un processus est en place pour les verrouiller. Éteindre un appareil sans le verrouiller n'est pas une mesure acceptable. Une planification minutieuse et un soin extrême sont

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

requis pour tous les projets où il y a des risques associés aux sources d'énergie électromécaniques.

6. Autres – Au moment d'effectuer les travaux, si d'autres risques connus sont présents (et il est fort probable qu'il y en ait), le chargé de projet et l'entrepreneur détermineront ces risques ensemble et veilleront à ce qu'ils soient couverts par le plan de sécurité propre au lieu de travail.

17. DEMANDE DE DÉROGATION

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

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

BFC Trenton et sites satellites

PARTIE B.

ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

1. LIEU DES TRAVAUX

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

2. TRAVAUX

Les travaux visés par le présent accord sont les suivants :

- a. L'enlèvement et l'élimination d'arbres comme prescrit ou indiqué pendant les réunions sur place;
- b. L'enlèvement ou le broyage et l'élimination des souches comme prescrit ou indiqué;
- c. La taille et l'élimination des branches comme prescrit ou indiqué;
- d. La mise en copeaux et l'élimination des branches accumulées comme prescrit ou indiqué.
- e. L'enlèvement de la végétation indésirable le long des clôtures et des autres structures, y compris sans toutefois s'y limiter, les arbres, les arbustes et la végétation toxique ou nuisible. Selon la réglementation du MDN, les clôtures de périmètre et de sécurité doivent être libres de végétation sur une largeur de deux mètres du côté appartenant au MDN et d'un mètre du côté n'appartenant pas au MDN.

3. ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

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

- a. L'enlèvement des arbres marqués, notamment l'abattage, l'ébranchage, la mise en copeaux et le découpage en tronçons de 1,2 m de longueur des arbres et des arbustes indiqués par le responsable technique. L'élimination des arbres et arbustes peut avoir lieu à l'intérieur ou à l'extérieur des limites de la BFC Trenton;
- b. Pour l'enlèvement des arbres et le dessouchage – le mesurage des arbres à

couper sera réalisé à une hauteur de 1,2 m. *Remarque : Pour le mesurage en cas de dessouchage seulement, le mesurage doit être effectué à partir du dessus de la souche exposée;*

- c. Le mesurage est défini plus à fond ci-après.
1. Mesurer la circonférence d'un arbre à une hauteur de 1,2 m à partir du sol. La circonférence est la distance autour du tronc. Prendre un ruban à mesurer et l'enrouler autour du tronc à une hauteur de 1,2 m (4 pi) à partir du sol. Pour obtenir le diamètre à partir de la circonférence, la diviser par pi (3,1416). Cela vous donnera le diamètre de l'arbre.
 2. Pour les **arbres multicaules**, les diamètres de toutes les tiges doivent être mesurés à une hauteur de 1,2 m (4 pi) à partir du sol. Le prix sera établi en fonction de la moyenne de toutes les tiges mesurées x le nombre de tiges, par exemple, quatre tiges d'un diamètre moyen de 25 cm permettraient de fixer le prix pour quatre arbres ayant un diamètre maximal de 30 cm.
 3. Les **arbres sur une pente** doivent être mesurés à une hauteur de 1,2 m (4 pi) à partir du sol dans l'axe de l'arbre (du côté de la pente) de façon que la hauteur de mesurage soit la moyenne des côtés le plus long et le plus court du tronc.
 4. Les **arbres avec un tronc incliné** doivent être mesurés à une hauteur de 1,2 m (4 pi) à partir du sol (le long de l'axe de l'arbre) de façon que la hauteur du mesurage soit la hauteur le long du tronc.
 5. Les **arbres fourchus** doivent être mesurés à la partie la plus étroite de la tige principale sous la fourche. Si la base de l'arbre est trop élevée pour être atteinte, l'arbre doit être mesuré à 1,2 m de hauteur. La hauteur de cette mesure et la hauteur de la fourche doivent être consignées (par exemple : 75 cm de diamètre à 0,8 m, fourche à 1,1 m).
- d. Le dessouchage d'arbres abattus doit être réalisé à une profondeur d'au moins 102 mm sous la surface du sol. Le nettoyage et l'élimination des copeaux de bois sont compris.
- e. L'application d'un destructeur de racines ou d'un destructeur de souche après la réalisation du dessouchage doit être conforme aux directives de responsable technique. L'entrepreneur doit se conformer à la réglementation fédérale, provinciale, territoriale municipale et locale relative à la lutte au moyen de pesticides de la municipalité dans laquelle l'application de pesticide aura lieu.
- f. La taille des arbres marqués sera indiquée par le responsable technique. Toutes les branches coupées doivent être mises en copeaux et éliminées selon les directives du responsable technique.
- g. Arboriculteur agréé :
1. L'entrepreneur doit fournir un arboriculteur agréé par la province de l'Ontario qui doit conseiller le responsable technique sur la santé et la stratégie d'enlèvement d'arbres spécifiques ou d'aires désignées.
 2. L'entrepreneur doit recommander quand les services d'un

arboriculteur agréé devraient être utilisés durant l'enlèvement d'arbres. Le responsable technique décidera de l'utilisation d'un arboriculteur et l'autorisera.

h. Visite sur place

Avant le début des travaux, une visite des lieux par l'arboriculteur agréé de l'entrepreneur et, si nécessaire, une visite guidée du secteur des travaux avec le responsable technique seront effectuées pour s'assurer que l'aire de coupe est bien définie et comprise.

4. MESURES DE SÉCURITÉ

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

5. RESPONSABILITÉ

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

6. NETTOYAGE

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

7. ATTESTATIONS

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

- a. Tous les employés doivent détenir un certificat de secourisme général et un certificat RCR valides de l'Ambulance Saint-Jean ou d'un autre fournisseur de formation reconnu.
- b. Toutes les personnes travaillant à des hauteurs de plus de 2,4 m doivent pouvoir présenter un certificat valide indiquant qu'elles ont suivi une formation sur les dispositifs antichute d'un établissement de formation reconnu en Ontario (seuls les employés travaillant à ces hauteurs doivent posséder ce certificat, les travailleurs au sol n'en ont pas besoin).
- c. Tous les employés se servant d'une scie à chaîne doivent détenir un

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

certificat valide indiquant qu'ils ont suivi une formation sur l'utilisation d'une scie à chaîne. Les certificats ci-après émis un établissement de formation reconnu de la province de l'Ontario, ArborCanada ou un organisme équivalent :

1. Certificat d'utilisation d'une scie à chaîne;
 2. Abattage de précision, utilisation sécuritaire et ergonomique d'une scie à chaîne;
 3. Technicien d'abattage.
- d. Les arboriculteurs fournis par l'entrepreneur n'ont pas besoin d'être affiliés au fournisseur, mais ils doivent être disponibles au besoin et sur demande. Les arboriculteurs doivent détenir un certificat valide délivré par la Société internationale d'arboriculture, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario ou Arboriculture Canada.

Annexe «B»

BASE DE PAIEMENT

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

Prix unitaire ferme

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

Coût de la main-d'œuvre

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

Heures régulières

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

Végétation toxique et nuisible

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « B-1 »

**Tableaux des prix
(fichier Excel)**

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14K275/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14K275

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «C»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(attaché)

ANNEXE «D»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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

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

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

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

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

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

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-14K275

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-14K275

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SC 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-14K275

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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-14K275

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION - PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

BRIAN HICKS

Title - Titre

CONTRACTS INSPECTOR

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
613-382-2811 EXT 2156

Facsimile No. - N° de télécopieur
613-965-4901

E-mail address - Adresse courriel
BRIAN.HICKS@FORCES.GC.CA

Date
17 MAR 14

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasha Medjovic - CFMP-05-111 Industrial Security
Senior Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

2014-04-17

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non

☒ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date