

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT HAS A SECURITY
REQUIREMENT.

Title - Sujet Bird Control - CFB Shearwater		
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-14C305/A	Date 2014-11-25	
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-14-C305		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-220-9388		
File No. - N° de dossier HAL-4-73085 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-28		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunphy, Nancy		Buyer Id - Id de l'acheteur hal220
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5481 ()		FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WILLOW PARK BLDG 7 STN FORCES P.O.BOX 99000 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C305/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73085

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

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

W010C-14-C305

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**TABLE DES MATIÈRES****TITRE : Contrôle des oiseaux et des animaux****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 **Visite facultative des lieux**

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation du prix
- 4.3 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET FINANCIÈRES

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-14C305/A

hal220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W010C-14C305

HAL-4-73085

- 7.8 Instructions relatives à la facturation
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Contrat de défense

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Conseil d'administration

TITRE : Contrôle des oiseaux et des animaux**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1.1 Introduction**

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et conseil d'administration

1.2 Sommaire

Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, de l'équipement et du transport nécessaires au contrôle des oiseaux et des animaux à l'aérodrome de la 12e Escadre Shearwater et ses environs ainsi qu'à l'arsenal maritime, et à l'annexe de l'arsenal maritime (NAD) selon les indications données aux présentes. Ce programme de contrôle de la faune vise à réduire les risques liés aux dangers que présente la faune pour les aéronefs au niveau pratique le plus bas raisonnablement possible par la dispersion et l'enlèvement de la faune; dans les environs de l'aérodrome; dans les zones maintenues et prioritaires.

Les secteurs couverts par le présent devis comprennent sans toutefois y être limité; la 12e Escadre Shearwater, Eastern Passage, N-É; l'arsenal maritime, Halifax, N-É; l'annexe de l'arsenal maritime (NAD), Dartmouth N-É; et Hartlen Point.

Le travail doit être effectué au cours de la période d'attribution du contrat pour un (1) an avec l'option de prolonger le contrat pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.

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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document **2003, (2014-09-25)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer: quatre vingt dix (90) jours

Sollicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W010C-14C305/A		hal220
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W010C-14C305	HAL-4-73085	

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W010C-14C305/A		hal220
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W010C-14C305	HAL-4-73085	

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en [Nouvelle-Écosse](#), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite du site qui se tiendra à la **porte principale du bâtiment Shearwater Shearwater 35S (Base Construction) le 2 Décembre 2014 (mardi). La visite du site commencera à 13:00 (AST).**

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante par courriel au plus tard le **mercredi 26th Novembre, 2014 @ 1500hrs (AST)** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Agent des contrats: Nancy Dunphy
Email: nancy.dunphy@pwgsc.gc.ca

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section IA: Soumission technique (2 copies papier)
Section IB: Soumission de gestion (2 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copies papier)
Section III: Attestations (1 copies 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 la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section IA : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière complète, concise et claire pour effectuer le travail.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour

Sollicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-14C305/A

hal220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W010C-14C305

HAL-4-73085

éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section IB : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation « techniques », « de gestion », « financiers »,) .
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1 Évaluation technique

4.1.1 Critères techniques obligatoires

MET / NON ATTEINTE

A) L'entrepreneur dont le représentant sur place doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience confirmée dans l'utilisation d'oiseaux de proie comme une méthode de contrôle de la faune. S'il vous plaît fournir suffisamment de détails pour démontrer cette expérience.

_____ / _____

B) Au moins un fauconnier qualifié et deux (2) oiseaux doivent être sur place que par l'exigence. Le fauconnier qualifié doit s'assurer que toutes les autorisations nécessaires sont obtenues et maintenues comme par le présent document d'exigence.

_____ / _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-14C305/A

hal220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W010C-14C305

HAL-4-73085

Le exigences obligatoires A) et B) ci-dessus doivent être respectées avant que la soumission soit pas rejetée. Il est suggéré que le cabinet de fournir suffisamment de détails pour s'assurer que l'équipe d'évaluation peut évaluer correctement la conformité.

4.1.2 Les permis et licences suivants doivent être présentés à LICENCES l'O ATC Ere, à sa demande:

MET / NON ATTEINTE

.1 un permis de fauconnerie du ministère des Ressources naturelles de la province de Nouvelle-Écosse;

_____ / _____

.2 si l'utilisation d'un chien est nécessaire pour le contrôle de la faune, l'entrepreneur doit détenir un permis du ministère des Ressources naturelles de la province de Nouvelle-Écosse pour l'utilisation d'un chien de contrôle de la faune.

_____ / _____

.3 un permis d'importation d'oiseaux dans la province pour tous les oiseaux que requiert l'entrepreneur;

_____ / _____

MET / NON ATTEINTE

.4 un permis d'exportation indiquant que l'entrepreneur est autorisé par la province concernée à acquérir les oiseaux de celle-ci;

_____ / _____

.5 l'entrepreneur doit détenir une licence de contrôle des animaux valide délivrée par le gouvernement de la Nouvelle-Écosse;

_____ / _____

.6 l'entrepreneur doit détenir les licences ou les certificats requis en vertu des règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux;

_____ / _____

.7 l'entrepreneur doit détenir les permis ou les certificats se rapportant aux armes à feu (ex., certificat d'acquisition d'arme à feu, certificat de possession d'arme à feu et permis d'armes à feu pour entreprise) requis en vertu des règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux;

_____ / _____

4.1.3 Critères techniques cotés

CRITÈRES COTÉS

Le volet technique et le volet gestion de votre soumission seront évalués et cotés en fonction des critères d'évaluation suivants. On recommande aux soumissionnaires de donner suffisamment de précisions pour chacun de ces critères afin de permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer adéquatement les capacités de leur entreprise.

4.1.3.1 CRITÈRES TECHNIQUES

Note maximale

- | | |
|--|------------|
| 1. Compréhension manifeste de la portée et des objectifs
(compréhension des problèmes et des dangers liés au besoin;
connaissance des habitudes et comportements des animaux sauvages) | 300 points |
| 2. Faisabilité des travaux proposés, approche et méthode
(comment les populations d'oiseaux et d'animaux sauvages seront
maîtrisées adéquatement). | 300 points |
| 3. Détection des problèmes immédiats et secondaires
(des licences ou permis exceptionnels pourraient être exigés) | 100 points |
| 4. Pertinence du niveau d'effort, du plan de travail et du calendrier
(ressources suffisantes, échéancier adéquat, remplaçants) | 100 points |

Note technique maximale

800 points

Note technique minimale exigée

600 points

4.1.3.2 CRITÈRES DE GESTION (DES CURRICULUM VITÆ DOIVENT ÊTRE PRÉSENTÉS POUR TOUS LES EMPLOYÉS PROPOSÉS)

Note maximale

A. Qualifications de tous les employés essentiels

- | | |
|---|------------|
| - Formation SIMDUT, autre formation en sécurité | 100 points |
| - Adhésion à une association de fauconniers | 50 points |

B. Expérience pertinente (entreprise et employés)

- | | |
|---|------------|
| - Description détaillée de projets semblables en ampleur et en nature
déjà menés à bien par l'entreprise | 150 points |
|---|------------|

C. Engagement dans le domaine d'activité concerné

100 points

D. Pertinence de l'organisation de l'équipe prévue

- Organisation et disponibilité
 - Structure hiérarchique
 - Gestion de projet
 - Contrats de sous-traitance
- 100 points

Note de gestion maximale **500 points**

Note de gestion minimale exigée **375 points**

Après évaluation des critères techniques et des critères de gestion, les soumissions qui n'ont pas obtenu les notes minimales exigées seront éliminées.

4.2. Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.3 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir le minimum requis de 75 pour cent des points pour les critères visés au présent appel d'offres, qui sont cotés.
2. répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W010C-14C305/A		hal220
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W010C-14C305	HAL-4-73085	

5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante 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 du soumissionnaire : 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 le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la

permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.2 Études et expérience

2.4.1 Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\)](#), [Programme de sécurité industrielle](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W010C-14-C305

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).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est de la date d'attribution du contrat pour une (1) année.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-14C305/A

hal220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W010C-14C305

HAL-4-73085

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Nancy Dunphy

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone : 902-496-5481

Télécopieur : 902-496-5016

Courriel : nancy.dunphy@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Basis of Payment - Limitation of Expenditure

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Limite de prix

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

7.7.4 Paiement mensuel

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

Clause du Guide des CCUA A9117C (2008-05-12), T1204 - demande directe du ministère client

7.9 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - b. une copie de tous les rapports sur le travail effectué.
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.

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.12 Lois applicables

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

7.13. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2014-09-25) besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.14 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

7.15 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe A, Section 01 90 00, article 1.3. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C305/A

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

W010C-14C305

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73085

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

se il vous plaît voir ci-joint

Sollicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-14C305/A

hal220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W010C-14C305

HAL-4-73085

ANNEXE B

MODALITÉS DE PAIEMENT

Le ministère de la Défense nationale, 12^e Escadre Shearwater, peut, moyennant rémunération, mettre à la disposition de l'entrepreneur un local qui lui servira de base pour les activités à exécuter dans le cadre du contrat. Des précisions pourront être apportées à la demande à propos de ce local. L'État n'a aucune obligation de fournir ce local, dont la mise à disposition pourrait prendre fin à court préavis. Les soumissionnaires doivent tenir compte des frais liés à l'utilisation de ce local dans le calcul de leur prix, ou fournir leur propre installation pour l'exécution du contrat. Veuillez indiquer l'option retenue ci-dessous.

Vous serez remboursé pour les frais que vous avez engagés de façon raisonnable et légitime pour l'exécution des travaux, comme suit :

PÉRIODE INITIALE, DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2016

UTILISATION des installations du MDN à un abonnement mensuel de \$ 759,97 plus TVH
Oui _____ Non _____

1) Taux mensuel ferme, tout compris, couvrant l'ensemble des coûts liés à l'exécution au quotidien du contrat de contrôle des oiseaux et autres animaux à la BFC Shearwater, conformément au besoin décrit

_____ \$ par mois X 12 mois = _____ \$ par année

2) Taux horaire ferme pour le contrôle des oiseaux et autres animaux, en fonction des besoins, en d'autres endroits du MDN dans la MRH, en Nouvelle-Écosse (12^e Escadre Shearwater, annexe de l'arsenal, Hartlen Point, Osbourne Head et autres endroits de Dartmouth)

_____ \$ par heure X 24 heures = _____ \$ par année

(nombre d'heures total estimé à 2 h par mois pendant 12 mois)

Coût total estimé pour les articles 1 et 2 : _____ \$ (TVH non comprise)

Période d'option 1, le cas échéant, du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 inclusivement

Possibilité d'utiliser les installations du MDN à un tarif mensuel Estimé à \$ 759,97 plus TVH Oui
_____ Non _____

Vous serez remboursé pour les frais que vous avez engagés de façon raisonnable et légitime pour l'exécution des travaux, comme suit :

1) Taux mensuel ferme, tout compris, couvrant l'ensemble des coûts liés à l'exécution au quotidien du contrat de contrôle des oiseaux et autres animaux à la BFC Shearwater, conformément au besoin décrit

_____ \$ par mois X 12 mois = _____ \$ par année

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010C-14C305/A

hal220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W010C-14C305

HAL-4-73085

2) Taux horaire ferme pour le contrôle des oiseaux et autres animaux, en fonction des besoins, en d'autres endroits du MDN dans la MRH, en Nouvelle-Écosse (12^e Escadre Shearwater, annexe de l'arsenal, Hartlen Point, Osbourne Head et autres endroits de Dartmouth)

_____ \$ par heure X 24 heures = _____ \$ par année

(nombre d'heures total estimé à 2 h par mois pendant 12 mois)

Coût total estimé pour la période d'option 1, articles 1 et 2 : _____ \$ (TVH non comprise)

Période d'option 2, le cas échéant, du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 inclusivement

Possibilité d'utiliser les installations du MDN à un tarif mensuel Estimé à \$ 759,97 plus TVH Oui
_____ Non _____

Vous serez remboursé pour les frais que vous avez engagés de façon raisonnable et légitime pour l'exécution des travaux, comme suit :

1) Taux mensuel ferme, tout compris, couvrant l'ensemble des coûts liés à l'exécution au quotidien du contrat de contrôle des oiseaux et autres animaux à la BFC Shearwater, conformément au besoin décrit

_____ \$ par mois X 12 mois = _____ \$ par année

2) Taux horaire ferme pour le contrôle des oiseaux et autres animaux, en fonction des besoins, en d'autres endroits du MDN dans la MRH, en Nouvelle-Écosse (12^e Escadre Shearwater, Annexe de l'arsenal, Hartlen Point, Osbourne Head et autres endroits de Dartmouth)

_____ \$ par heure X 24 heures = _____ \$ par année

(nombre d'heures total estimé à 2 h par mois pendant 12 mois)

Coût total estimé pour la période d'option 2, articles 1 et 2 : _____ \$ (TVH non comprise)

Récapitulation des coûts

Coût total estimé, période initiale : _____ \$

Coût total estimé, périodes d'option 1 et 2 : _____ \$

Total pour les trois années : _____ \$ (TVH non comprise)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-14C305/A

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

W010C-14C305

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73085

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Se il vous plaît voir ci-joint

Ministère de la Défense nationale



Devis

Contrat de service

Contrôle des oiseaux et des animaux

BFC Halifax (N.-É.)

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	5
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	8
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	2
01 74 11	Nettoyage	1
01 90 00	Contrôles des oiseaux et des animaux	6

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 DÉFINITIONS .1 Animal nuisible s'entend d'un animal, d'un oiseau ou d'un reptile dont la présence peut présenter un danger pour la sécurité des opérations de vol ou pour le bien-être de toute personne.
- .2 Aérodrome s'entend de tout terrain, plan d'eau (gelé ou non) ou autre surface d'appui servant ou conçu, aménagé, équipé ou réservé pour servir à l'arrivée, au départ, aux mouvements ou à l'entretien des aéronefs et comprend les bâtiments, les installations et le matériel.
- 1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX .1 Les travaux visés par le présent contrat de service comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux, de l'équipement et du transport nécessaires au contrôle des oiseaux et des animaux à l'aérodrome de la 12e Escadre Shearwater et ses environs ainsi qu'à l'arsenal maritime, et à l'annexe de l'arsenal maritime (NAD) selon les indications données aux présentes.
- .2 Outre ce qui précède, des services de contrôle des oiseaux et des animaux doivent être fournis à Hartlen Point et sur le reste de la propriété du MDN, au fur et à mesure des besoins. Toutes les demandes de contrôle des oiseaux et des animaux à l'extérieur de l'aérodrome doivent être approuvées au cas par cas par l'Officier-Contrôle de la circulation aérienne de l'escadre (O ATC Ere) ou par son représentant désigné, le Chef contrôleur - Unité de contrôle d'aérodrome militaire (CC UCAM).
- 1.3 TRAVAUX COMPRIS .1 Les services de contrôle de la faune qui seront offerts dans le cadre de la présente consistent dans le contrôle des oiseaux et des mammifères à la 12e Escadre Shearwater.
- .2 Ce programme de contrôle de la faune vise à réduire les risques liés aux dangers que présente la faune pour les aéronefs au niveau pratique le plus bas raisonnablement possible par la dispersion et l'enlèvement de la faune:
- .1 dans les environs de l'aérodrome;
- .2 dans les zones maintenues et prioritaires.
- .3 Les services de contrôle de la faune seront fournis pour contrôler les oiseaux à l'arsenal CSM et à l'annexe de l'arsenal à Dartmouth. Le service sera fourni « selon les besoins » et à la demande de l'ingénieur.

1.3 TRAVAUX
COMPRIS
(Suite)

- .4 En plus des fonctions de contrôle de la faune, l'entrepreneur offrira des séances d'information et des démonstrations, sur instruction de l'autorité responsable du site.
- .5 Concernant les mesures relatives à la sécurité des vols, la priorité pour le contrôle en permanence de la faune sera l'aérodrome de la 12e Escadre Shearwater et la région indiquée dans le présent devis.
- .6 Soumettre des rapports à l'O ATC Ere.
- .7 Le nettoyage.

1.4 TRAVAUX
NON COMPRIS

- .1 La portée du présent contrat ne comprend pas l'application de pesticides, d'herbicides et d'autres produits utilisés pour le contrôle des mauvaises herbes, des insectes, des rongeurs et des autres animaux nuisibles, à des fins dépassant le cadre du contrôle de la faune.

1.5 INGÉNIEUR

- .1 Toute référence à l'ingénieur dans le présent devis se réfère à l'inspecteur de contrat en tant que représentant de l'officier du génie construction de la base (O GC B).
- .2 L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.

1.6 EMPLACEMENT
DES LIEUX DE
TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit effectuer le contrôle de la faune sur toutes les terres, structures et installations possédées ou exploitées par la 12e Escadre Shearwater et la BFC Halifax et sur toutes autres terres, structures et installations, selon les directives de l'autorité responsable du site ou de l'ingénieur.
- .2 Les secteurs couverts par le présent devis comprennent sans toutefois y être limité:
 - .1 la 12e Escadre Shearwater, Eastern Passage, N-É;
 - .2 l'arsenal maritime, Halifax, N-É;
 - .3 l'annexe de l'arsenal maritime (NAD), Dartmouth N-É; et
 - .4 Hartlen Point.

1.7 AUTORISATION
D'ACCES AUX LIEUX
DE TRAVAIL

- .1 L'accès aux emplacements est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à un examen préalable à sa délivrance.
- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la base / escadre. L'ingénieur fournira des copies des ordres permanents pertinents.

1.8 RÉUNION
PRÉALABLE AU
DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Dès l'attribution du contrat de service, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.

1.9 COMPÉTENCES
DE L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il / elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.
- .2 L'entrepreneur doit fournir une preuve indiquant que l'entreprise est dûment enregistrée et détient un permis aux fins d'exécution de travaux de ce type; il peut être tenu de fournir une preuve des services et des contrats antérieurs de cette nature.

1.10 UTILISATION
DES LIEUX DES
TRAVAUX PAR
L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès aux emplacements sera géré conformément aux ordres permanents de la base / escadre et aux directives données par l'ingénieur à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.
- .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les chantiers de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur déplacera l'équipement qui nuit aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 Les mouvements en direction et aux alentours des lieux seront assujettis aux restrictions imposées par le commandant de la base / escadre.
- .5 L'entrepreneur obtiendra l'autorisation d'utiliser tout espace de travail ou aire d'entreposage additionnel et supportera les coûts d'une telle utilisation.

-
- 1.11 STATIONNEMENT .1 Une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretien et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.
- 1.12 CODES ET NORMES .1 Les travaux doivent être exécutés conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNBC) et à tout autre code provincial ou d'intérêt local qui s'applique, sous réserve de l'application des dispositions les plus rigoureuses en cas d'incompatibilité entre ces codes.
- .2 Satisfaire aux exigences des documents contractuels ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.
- .3 L'entrepreneur se conformera à tous les règlements et procédures contenus dans le manuel 2-813 du Commandement aérien des Forces canadiennes intitulé « Contrôle des oiseaux et des animaux sur les aérodromes », Transport Canada TP 11500 « La gestion de la faune - Manuel de procédures » et TP 13029 « Évaluation de l'efficacité des produits et techniques de lutte contre le péril aviaire ». Il est possible de se procurer un exemplaire des manuels auprès de l'O ATC Ere en composant le numéro de téléphone 720-1289.
- 1.13 EMPLACEMENT DE L'ÉQUIPEMENT .1 L'emplacement de l'équipement, des accessoires fixes et des prises de courant indiqué ou précisé doit être considéré comme étant approximatif.
- .2 Aux fins de sécurité et d'accès, installer l'équipement de manière à causer le moins d'obstruction possible et à optimiser la superficie utilisable.
- .3 Informer l'ingénieur de l'emplacement choisi et de l'imminence de l'installation et obtenir son approbation.
-

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada;
 - .4 les règlements de sécurité du ministère de la Défense nationale et de la base / escadre.
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35, Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 L'ingénieur fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 **Avant le début des travaux**
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution du contrat.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu du présent contrat de service:
 - .1 **Première infraction:** Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à Construction de Défense Canada (CDC) ou à TPSGC.).
 - .2 **Deuxième infraction:** Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).

1.1 MESURES DE
SÉCURITÉ SUR LES
CHANTIERS
(Suite)

- .5 (Suite)
- .3 **Troisième infraction:** Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation du contrat. On recommandera aussi à l'autorité contractante de refuser l'accès aux marchés du génie construction de la base à l'entrepreneur (L'infraction est documentée dans le dossier contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .4 **Infraction grave:** Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier de contractuel et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .5 **Dépôt d'accusations ou déclaration de culpabilité par les tribunaux:** L'entrepreneur peut se voir refuser l'accès aux marchés du génie construction de la base lorsque des infractions à un règlement sur la sécurité entraînent le dépôt d'accusations contre lui par un organisme de réglementation ou lorsqu'il est reconnu coupable par les tribunaux.

1.2 ÉVALUATION
DU DANGER

- .1 L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure:
- .1 **Évaluation initiale du danger:** Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et / ou avant le début des travaux.
- .2 **Évaluation continue du danger:** Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque:
- .1 nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant (s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail;
- .2 la portée des travaux a été modifiée;
- .3 les travaux effectués dans des espaces clos;
- .4 le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par l'ingénieur.

1.2 ÉVALUATION
DU DANGER
(Suite)

- .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents contractuels et du site.
- .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit aviser l'ingénieur de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives de l'ingénieur. L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.

1.3 PRODUITS
D'AMIANTE ET
ACTIVITÉ ASSOCIÉE
A L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement l'ingénieur. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites à l'ingénieur.

1.4 DÉVERSEMENT
DE MATIÈRES
DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent informer la caserne de pompiers du MDN et l'ingénieur de tout incident ou déversement de matières dangereuses (HAZMAT).
- .2 Dans le cas d'un déversement de matières dangereuses, les procédures d'actions initiales suivantes doivent être suivies:
 - .1 assurer la sécurité de tout le personnel;
 - .2 évaluer les risques de déversements;
 - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition;
 - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc).

1.4 DÉVERSEMENT
DE MATIERES
DANGEREUSES
(Suite)

- .2 (Suite)
- .5 quel que soit le volume, contacter la caserne de pompiers du MDN et fournir les informations suivantes:
- .1 l'heure du déversement;
 - .2 l'emplacement;
 - .3 considérations particulières:
 - .1 sécurité des personnes;
 - .2 environnementales.
 - .4 type et la quantité du déversement;
 - .5 personne qui signale le déversement:
 - .1 nom;
 - .2 compagnie; et
 - .3 numéro de téléphone.
 - .6 contenir le déversement;
 - .7 isoler la zone suivant les besoins;
 - .8 informer l'ingénieur; et
 - .9 nettoyer les déversements mineurs utilisant l'équipement et les fournitures de protection appropriés.

1.5 FIXATEUR A
CARTOUCHES

- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas utilisés.

1.6 TRAVAIL
A CHAUD

- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation de l'ingénieur et l'autorisation écrite du chef des pompiers de la base (permis de travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de piquet d'incendie seront fournies par la caserne de pompiers de l'arsenal maritime au numéro 427-3500.
- .2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à d'autres parties du bâtiment.

1.6 TRAVAIL
A CHAUD
(Suite)

- .3 L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une période d'au moins 30 minutes suivant la fin de l'activité.

1.7 ESPACES CLOS

- .1 Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et (ou) pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
 - .1 L'employeur et (ou) ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur une copie du « permis d'entrée » pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
 - .1 L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques à l'ingénieur.

1.8 PROTECTION
CONTRE LES CHUTES

- .1 Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et (ou) d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10 (2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.
- .2 Les informations concernant la « catégorie de danger d'éclair d'arc électrique (de 0 à 4) » et la « zone de sécurité contre les arcs électriques » définie dans la norme NFPA 70E (National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.
- .3 En conformité avec le paragraphe 4.3.3.3 de la norme CSA Z462-08, les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel (EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.10 SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur effectuera des évaluations des risques associés au chantier afin de mettre en place des procédures concernant les pratiques de travail sécuritaires propres au chantier qui assurent la sécurité et le bien-être de ses employés. Des copies de ces procédures seront mises à la disposition du ministère de la Défense nationale, sur demande.
- .2 Toutes les copies des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux seront conservées et mises immédiatement à la disposition de l'ingénieur, sur demande.

1.10 SÉCURITÉ
(Suite)

- .3 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuelles en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences contractuelles en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération (IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.
- .4 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.
- .5 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire est utilisé.
- .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1-05 (R2013).
- .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195-09.
- .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1-09.
- .4 Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CAN/CSA Z94.2-02 (R2011).
- .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4-11.
- .6 L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat.

1.11 PANNEAUX ET
AVIS SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions:
- .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la plus récente version de « Signaux et symboles dans le milieu du travail ».

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE

.1 Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence sont:

- .1 téléphone de la base: signaler le 9-1-1;
- .2 téléphone cellulaire: 427-3333.

1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE

.1 La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base relèvent du chef des pompiers de la base.

- .2 Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPIC), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi du site des personnes considérées comme négligentes ou agissant en contravention des exigences en matière de sécurité-incendie.

1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Avant de commencer les travaux visés par le présent contrat, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le chef des pompiers de la base.
- .2 L'ingénieur fournira des directives sur le signalement d'un incendie, notamment le numéro d'urgence à composer et l'emplacement des avertisseurs d'incendie qui se trouvent dans l'aire des travaux ou à proximité de celle-ci.

1.4 PIQUET D'INCENDIE

- .1 Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le poste des pompiers de l'arsenal maritime lors de la délivrance du permis de travail à chaud.

-
- 1.5 EXTINCTEURS .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef des pompiers de la base.
- 1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE .1 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, l'ingénieur et le chef des pompiers de la base désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .2 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales de l'ingénieur relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.
- 1.7 SIGNALEMENT DES INCIDENTS D'INCENDIE .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante:
- .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche;
- .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information; et
- .3 téléphoner l'ingénieur.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.
- 1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS .1 Informer au moins quarante-huit (48) heures à l'avance le chef des pompiers de la base de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et (ou) de protection soient:
- .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
- .2 être fermés ou arrêtés; et / ou
- .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail.
-

1.8 SYSTEMES D'ALARME DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS <u>(Suite)</u>	.2	N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du chef des pompiers de la base.
	.3	A moins que le chef du service des incendies ou l'ingénieur l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.
1.9 BLOCAGE DE L'ACCES AUX ENGINS D'INCENDIE <u></u>	.1	Obtenir l'approbation de l'ingénieur et du chef des pompiers de la base vingt-quatre (24) heures avant d'entreprendre des travaux où tout moyens utilisés bloqueraient l'accès aux engins d'incendie. Aviser immédiatement l'ingénieur du non-respect des dégagements horizontaux et verticaux minimaux, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, conformément aux instructions du chef des pompiers de la base.
1.10 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT <u></u>	.1	Entreposage: .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales; .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le chef des pompiers de la base et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur. .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut. .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut: .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.
1.11 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES <u></u>	.1	Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES ET
COMBUSTIBLES
(Suite)

- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du service des incendies.
- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le chef des pompiers de la base.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .6 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .7 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du service des pompiers de la base une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES
(Suite)

- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef du service des pompiers de la base délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du service des pompiers de la base.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du service des pompiers de la base de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.13 INSPECTIONS
EFFECTUÉES PAR LE
CHEF DU SERVICE
DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du service des pompiers de la base seront coordonnées par l'ingénieur.
- .2 Permettre au chef du service des pompiers de la base le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du service des pompiers de la base au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du service des pompiers de la base.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 DÉFINITIONS .1 **Pollution et dommages à l'environnement:** Présence d'éléments ou d'agents chimiques, physiques ou biologiques qui ont un effet nuisible sur la santé et le bien-être des personnes, qui altèrent les équilibres écologiques importants pour les humains et qui constituent une atteinte aux espèces jouant un rôle important pour ces derniers ou qui dégradent les caractères esthétique, culturel ou historique de l'environnement.
- .2 **Protection de l'environnement:** Prévention / maîtrise de la pollution et de la perturbation de l'habitat et de l'environnement durant la construction. La prévention de la pollution et des dommages à l'environnement couvre la protection des sols, de l'eau, de l'air, des ressources biologiques et culturelles; elle comprend également la gestion de l'esthétique visuelle, du bruit, des déchets solides, chimiques, gazeux et liquides, de l'énergie rayonnante, des matières radioactives et des autres polluants.
- 1.2 FEUX .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- 1.3 ÉLIMINATION DES DÉCHETS .1 Il est interdit d'enfouir des rebuts et des déchets sur les lieux, à moins d'y avoir été autorisé par l'ingénieur.
- .2 Éviter d'éliminer des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, du pétrole ou du diluant pour peintures, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER

- .1 Procéder à des opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances et les lois locales en matière de lutte contre la pollution.
- .2 Éliminer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier.
- .3 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- .4 Nettoyer sur une base quotidienne les débris causés par les travaux de l'entrepreneur et retirer des lieux, à la fin de chaque journée de travail, tous les obstacles dangereux, à l'entière satisfaction de l'ingénieur ou de son représentant autorisé.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 RÉFÉRENCES
- .1 Manuel 2-183 du Commandement aérien des Forces canadiennes intitulé « Contrôle des oiseaux et des animaux sur les aérodromes ».
 - .2 TP 11500 « La gestion de la faune - Manuel de procédures ».
 - .3 TP 13029 « Évaluation de l'efficacité des produits et techniques de lutte contre le péril aviaire ».
- 1.2 TRAVAUX COMPRIS
- .1 Les travaux visés par le présent contrat comprennent l'application d'un programme fructueux de contrôle de la faune.
 - .2 Ces travaux requièrent la présence sur place de l'effectif minimum suivant:
 - .1 un (1) agent de contrôle de la faune (fauconnier qualifié).
 - .3 Fournir les services d'un agent de contrôle de la faune (fauconnier qualifié) à la demande de l'ingénieur.
- 1.3 PROGRAMME DE
CONTROLE AVIAIRE
ET DES ANIMAUX
- .1 L'Officier - Contrôle de la circulation aérienne de l'escadre (O ATC Ere) est responsable de la mise en oeuvre et de l'exécution d'un programme de contrôle de la faune fructueux. Il / elle veillera à ce que chaque élément de tout contrat relatif à ce programme soit strictement suivi pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur ou son remplaçant autorisé assurera directement la liaison avec l'O ATC Ere ou son représentant concernant toute irrégularité ou tout besoin à la 12e Escadre Shearwater. Aucun contact direct avec d'autres organismes situés sur la base / escadre concernant les modalités du contrat ou des éclaircissements ou des modifications au contrat ou au devis n'est permis sans l'autorisation expresse de l'O ATC Ere. Toute demande de modification au contrat doit être adressée à l'OEM gestion des contrats de l'O GC B.

1.3 PROGRAMME DE
CONTROLE AVIAIRE
ET DES ANIMAUX
(Suite)

- .2 Fournir les services d'un agent de contrôle de la faune (fauconnier qualifié) qui travaillera à l'aérodrome, sur la base d'une semaine de cinq jours, du lundi au vendredi, de 8h à 16h, pendant la durée du contrat. Bien que le nombre d'heures quotidiennes demeure inchangé, les heures de travail pourraient varier selon les horaires des vols et l'issue des travaux de contrôle aviaire. Une vérification complète de l'aérodrome sera effectuée avant la première sortie quotidienne (des aéronefs) et chaque fois que cela sera jugé nécessaire par la suite, et (ou) conformément aux directives de l'O ATC Ere ou de son représentant désigné afin de garder l'aérodrome exempt d'animaux nuisibles.
- .3 Après avoir terminé sa journée de travail, l'agent de contrôle de la faune susmentionné ou un remplaçant autorisé sera mis en disponibilité vingt-quatre heures sur vingt-quatre. Ce dernier devra intervenir dans un délai d'une heure de l'appel en cas d'urgence.
- .4 Faire des rondes de contrôle de la faune à l'aérodrome au moins deux fois par jour (du lundi au vendredi) et plus souvent, au besoin, afin de contrer le développement d'une infestation grave d'animaux nuisibles ou selon les directives de l'O ATC Ere ou de son représentant.
- .5 L'entrepreneur sera membre de tout comité formé sous l'autorité du commandant de la base / escadre aux fins de contrôle de la faune. Compte tenu de l'incidence du programme de contrôle de la faune sur la sécurité des vols, l'entrepreneur devra participer aux réunions et aux comités pertinents, comme l'a déterminé le responsable du site.
- .6 Observer les statuts et règlements sur l'élimination des animaux sauvages en vigueur adoptés par le gouvernement de la Nouvelle-Écosse.
- .7 S'assurer que les employés de l'entrepreneur possèdent un assurance-responsabilité d'au moins un million de dollars (\$1,000,000.00), dont la preuve doit être disponible sur demande.

1.4 TRANSPORTATION .1

L'entrepreneur retenu doit fournir des véhicules dûment assurés pour les mouvements à l'aérodrome et à l'extérieur de celui-ci, et il est responsable de la fiabilité et de l'entretien de ces véhicules. Le véhicule à bord duquel l'entrepreneur circulera à l'aérodrome sera muni de feux jaunes clignotants montés sur le toit, à la satisfaction de l'O ATC Ere, et d'un appareil radio bidirectionnel compatible avec la fréquence sol de 149,35 MHz de la 12e Escadre Shearwater et avec la fréquence ATV VHF de 126,2 MHz de l'aérodrome. Ces feux clignotants et cet appareil radio seront utilisables en tout temps lorsque le véhicule circule à l'aérodrome.

1.4 TRANSPORTATION .2
(Suite)

L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer aux instructions permanentes d'opération précisées dans les Ordonnances de la 1re Division aérienne du Canada, les Consignes de vol de l'Escadre et les Ordres de la section ATS. Aux termes des Consignes de vol de l'Escadre, les conducteurs des véhicules requis autorisés à circuler à l'un ou l'autre des aérodromes auront suivi avec succès un Cours de conduite préventive - Aire de trafic. Dans les trente (30) jours suivant le début du contrat, l'entrepreneur s'entendra avec l'O ATC Ere pour que l'ensemble du personnel engagé à forfait dans le cadre du contrat ait réussi le Cours de conduite préventive - Aire de trafic et que tout nouvel employé embauché par la suite ait également réussi ce cours avant d'être autorisé à circuler sur le terrain d'aviation. Le Cours de conduite préventive - Aire de trafic sera donné par le MDN sans frais à l'une ou l'autre partie. Les consignes et les procédures précitées seront fournies dès l'attribution du contrat.

- .3 Lorsque l'entrepreneur se trouve à l'aérodrome, ses mouvements seront surveillés par le personnel de la tour de contrôle, lorsqu'il est en service, au moyen de signaux vocaux et (ou) visuels, ou ce dernier suivra les lignes directrices relatives aux « procédures d'exploitation des aérodromes non contrôlés » pendant les heures où la tour de contrôle n'est pas en service.

1.5 DOMMAGES PAR .1
CORPS
ÉTRANGERS (FOD)

Les dommages causés par des corps étrangers constituent une source majeure de dangers d'aviation, et l'exécution d'un programme de lutte contre ces dommages concerne chaque personne. L'entrepreneur doit être conscient des conséquences des FODs et n'autoriser, dans l'aire de manoeuvre des aérodromes, que la présence de véhicules propres, sans frais supplémentaires pour le MDN.

- .2 L'entrepreneur et ses employés doivent surveiller étroitement les FODs lorsqu'ils sont à l'aérodrome. Tout FOD qu'ils découvrent doit être ramassé et éliminé conformément aux instructions de l'O ATC Ere ou de son représentant.
- .3 L'entrepreneur et ses employés doivent signaler immédiatement à la tour de contrôle / au contrôleur d'aérodrome de service toute irrégularité ou indisponibilité de l'équipement de l'aérodrome constatée et (ou) tout aéronef pouvant présenter un danger pour la sécurité des vols.

1.6 MATIERES .1

Tous les produits chimiques utilisés doivent être préalablement approuvés par le gouvernement de la province et le commandant de la base / escadre ou son représentant délégué.

1.7 PERMIS ET
LICENCES

- .1 Les permis et licences suivants doivent être présentés à l'O ATC Ere, à sa demande:
- .1 un permis de fauconnerie du ministère des Ressources naturelles de la province de Nouvelle-Écosse;
 - .2 si l'utilisation d'un chien est nécessaire pour le contrôle de la faune, l'entrepreneur doit détenir un permis du ministère des Ressources naturelles de la province de Nouvelle-Écosse pour l'utilisation d'un chien de contrôle de la faune.
 - .3 un permis d'importation d'oiseaux dans la province pour tous les oiseaux que requiert l'entrepreneur;
 - .4 un permis d'exportation indiquant que l'entrepreneur est autorisé par la province concernée à acquérir les oiseaux de celle-ci;
 - .5 l'entrepreneur doit détenir une licence de contrôle des animaux valide délivrée par le gouvernement de la Nouvelle-Écosse;
 - .6 l'entrepreneur doit détenir les licences ou les certificats requis en vertu des règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux;
 - .7 l'entrepreneur doit détenir les permis ou les certificats se rapportant aux armes à feu (ex., certificat d'acquisition d'arme à feu, certificat de possession d'arme à feu et permis d'armes à feu pour entreprise) requis en vertu des règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux;
 - .8 l'entrepreneur doit exécuter les travaux dans le strict respect des lignes directrices énoncées par les gouvernements fédéral et provincial.

1.8 COLLECTE DES
DONNÉES ET
ÉTABLISSEMENT DE
RAPPORTS

- .1 Chaque vol d'un oiseau de proie doit être consigné. Les observations et les inscriptions concernant le nombre de goélands ou d'oiseaux observés avant chaque vol ainsi que l'heure, la durée, l'endroit et l'efficacité du vol doivent être consignés par la personne responsable des oiseaux de proie.
- .2 L'agent de contrôle de la faune doit tenir des documents sur les animaux nuisibles découverts qui ont été abattus, effarouchés ou éliminés de quelque manière que ce soit.
- .3 Dans les quinze (15) premiers jours du mois suivant, soumettre à l'O ATC Ere un rapport mensuel écrit renfermant les renseignements susmentionnés, le nombre et la durée des appels ainsi que les mesures prises.

1.8 COLLECTE DES
DONNÉES ET
ÉTABLISSEMENT DE
RAPPORTS
(Suite)

- .4 Le 15 janvier de chaque année, soumettre à l'O ATC Ere un rapport indiquant les dates de capture, les types d'oiseaux, le nombre d'oiseaux et d'animaux, les méthodes de destruction et d'élimination aux fins de transmission subséquente au Service canadien de la faune. Les rapports doivent être accompagnés de recommandations sur la manière de garder les zones désignées exemptes d'animaux nuisibles à l'avenir.
- .5 Il est interdit de prendre des photographies à moins d'y être autorisé par WOpsO pour la 12e Escadre et de l'ingénieur pour l'arsenal maritime CSM et NAD.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 12E ESCADRE
SHEARWATER ET SES
ENVIRONS

- .1 L'entrepreneur doit disposer d'au moins deux (2) oiseaux de proie afin d'assurer à tous les aéronefs en direction de la 12e Escadre Shearwater, en partance de celle-ci et sur la base la meilleure protection possible contre les oiseaux. Ces oiseaux de proie seront des ennemis naturels des animaux nuisibles à contrôler.
- .2 L'achat, l'utilisation, l'entreposage et le transport des compositions pyrotechniques et des pièces d'artillerie nécessaires pour compléter l'utilisation susmentionnée des oiseaux de proie dans le présent programme de contrôle des oiseaux sont à la discrétion du fauconnier. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les permis et licences nécessaires à l'achat, à l'utilisation, à l'entreposage et au transport de ces compositions pyrotechniques et pièces d'artillerie.
- .3 L'utilisation d'armes à feu pour la réforme prévue des oiseaux ou des animaux sur l'aérodrome nécessite l'autorisation préalable du WATCO.
- .4 Tous les pièges utilisés pour contenir des animaux sur le terrain doivent être un système de piègeage et de remise en liberté sans cruauté. Tous les animaux pris au piège doivent être remis en liberté à un endroit approprié loin de l'aérodrome.
- .5 L'utilisation et l'entreposage des pièces d'artillerie, des produits chimiques et de tout autre équipement nécessaire doivent être conformes aux mesures de sécurité précisées dans les normes de sécurité des Forces canadiennes, lesquelles sont disponibles sur demande.

3.1 12E ESCADRE
SHEARWATER ET SES
ENVIRONS
(Suite)

- .6 Les entrepreneurs se rendront disponibles pour effectuer des visites guidées lorsqu'ils en seront chargés par l'O ATC Ere et lorsque la charge de travail sur le terrain d'aviation le permettra.
- .7 L'agent de contrôle de la faune doit informer la tour de contrôle de tout changement dans les activités de la faune sur le terrain d'aviation ou de tout danger potentiel pour la sécurité des vols observé. Les niveaux d'activité doivent être signalés comme légers, modérés ou intenses.
- .8 Les installations de la fourrière seront conformes aux normes reconnues (ex., les normes municipales et (ou) du comté).
- .9 Fournir un service de ramassage des oiseaux et des animaux morts et détruire ceux-ci à l'extérieur des limites de la propriété du MDN et en conformité avec les règlements municipaux et du comté.
- .10 Assurer le ramassage et la réinstallation adéquate des animaux de propriétaires inconnus qui ont été mis à la fourrière.

3.2 L'ARSENAL
MARITIME HALIFAX
ET L'ANNEXE DE
L'ARSENAL NAD

- .1 L'entrepreneur doit disposer d'un nombre suffisant d'oiseaux de proie afin d'assurer le contrôle des goélands, des étourneaux et des pigeons au sein de l'arsenal CSM et dans la zone NAD de la BFC Halifax.
- .2 L'achat, l'utilisation, l'entreposage et le transport des compositions pyrotechniques et des pièces d'artillerie nécessaires pour compléter l'utilisation susmentionnée des oiseaux de proie dans le présent programme de contrôle des oiseaux sont à la discrétion du fauconnier. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les permis et licences nécessaires à l'achat, à l'utilisation, à l'entreposage et au transport de ces compositions pyrotechniques et pièces d'artillerie.
- .3 Avant l'usage de toute pièce pyrotechnique ou ordonnance, la police militaire doit être notifiée (numéro de téléphone de la Police militaire 722-4446).
- .4 L'utilisation et l'entreposage des pièces d'artillerie, des produits chimiques et de tout autre équipement nécessaire doivent être conformes aux mesures de sécurité précisées dans les normes de sécurité des Forces canadiennes, lesquelles sont disponibles sur demande.
- .5 Les installations de la fourrière seront conformes aux normes reconnues (ex., les normes municipales et (ou) du comté).
- .6 Fournir un service de ramassage des oiseaux et des animaux morts et détruire ceux-ci à l'extérieur des limites de la propriété du MDN et en conformité avec les règlements municipaux et du comté.

ANNEX C



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-14-C305

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Marlant - FCE
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 Work under this Service Contract comprises the furnishing of all labour, material, tools, equipment and transportation required for the control of birds and animals in the aerodrome area of 12 Wing Shearwater, HMC Dockyard and the Dockyard Annex (NAD), as indicated in Specification W010C-14-C305 dated 2014-07-08.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
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"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-14-C305

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

J.S. ☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ ☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL ☐ SECRET
SECRET ☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET ☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET
☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT ☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL ☐ NATO SECRET
NATO SECRET ☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux : IF REQUIRED, A COMMISSIONAIRE WILL BE PROVIDED

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-14-C305

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).