

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3  
Bid Fax: (613) 687-6656**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada Supply  
and Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Title - Sujet</b> Manual cleaning and tree cutting	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-15C310/A	<b>Date</b> 2015-07-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-15C310	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PET-906-1316
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-5-43007 (906)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-08-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cook, Wayne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet906
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)401-0623 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Engineer Services Squadron 4CDSB Garrison Petawawa, Bldg S-111 PO Box 9999, Station Main Petawawa, Ontario K8H 2X3	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-15C310/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-5-43007

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet906

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

W0107-15C310

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTES RENDUS	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>6</b>
2.1 DIRECTIVES, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ÉMISSION D’UNE OFFRE À COMMANDES	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE	10
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DE L’OFFRE À COMMANDES	11
6.5 AUTORITÉS	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
6.10 PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES	13
6.12 LOIS APPLICABLES	13
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCE	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	14
6.6 ASSURANCES	15
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>16</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16

Solicitation N° – N° de l’invitation

Mod. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l’acheteur

W0107-15C310/A

pet906

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

File N° – N° du dossier

CCC N°/N° CCC – FMS N°/N° VME

W0107-15C310

PET-5-43007

---

<b>ANNEXE B</b> .....	<b>23</b>
BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>3</b>
RAPPORT D’UTILISATION PÉRIODIQUE .....	3
<b>ANNEXE D</b> .....	<b>4</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE.....	4

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties, plus les pièces jointes et les annexes, à savoir :

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations : énumère les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes (OC) comprenant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, Clauses du contrat subséquent et annexes : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent notamment l'énoncé des travaux, la base de paiement, les attestations.

### **1.2 Sommaire**

#### **(i) Exigence**

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de la supervision, de la main-d'oeuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et du transport nécessaires pour l'abattage et le déchiquetage d'arbres, le nettoyage manuel et l'entretien général des forêts sur les terres, les champs de tir et les aires d'entraînement de la garnison de Petawawa, au fur et à mesure des besoins et sur demande.

#### **(ii) Ministère client**

Garnison de Petawawa, Escadron des services de génie

#### **(iii) Période de l'offre à commandes**

La période de commandes subséquentes à la présente offre à commandes s'étendra du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 31 août 2018.

(iv) Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité aux termes de la section 01 des instructions uniformisées de [2006](#) et de [2007](#), les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et directeurs ainsi que toute autre information connexe, au besoin. Voir l'article [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir de l'information supplémentaire sur les dispositions relatives à l'intégrité.

(v) « Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### 1.3 Comptes rendus

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées

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

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

[2006](#) (2015-07-03) – Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

### 2.3 Demandes de renseignements – Demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent afficher clairement la mention « exclusif » vis-à-vis chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

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

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique (1 copie papier)

Section II : Offre financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier au format 8,5 x 11 po (216 x 279 mm) composé de fibres certifiées comme provenant d'un aménagement forestier durable et constituées d'au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) choisir une présentation qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, à attaches ou à anneaux.

### Section I : Offre technique

Dans son offre technique, le soumissionnaire doit expliquer et prouver comment il entend satisfaire aux exigences et assurer l'exécution du travail.

---

**Section II : Offre financière**

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

**1 copie papier :** Une (1) copie papier **doit être soumise** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

**3.1.1 Offre financière**

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

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

Voici les cartes acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

MasterCard \_\_\_\_\_

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

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

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

**Section III : Attestations**

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

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les offres.

**4.1.1 Évaluation technique****4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Si l'une des exigences obligatoires suivantes n'est pas satisfaite, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

- a) Une copie de la licence d'exploitant — entreprise de lutte antiparasitaire, telle que délivrée par la province de l'Ontario.
- b) Une copie d'une licence de technicien (exterminateur) en foresterie délivrée par la province de l'Ontario pour tous les employés qui pourraient être responsables de l'application de produits chimiques comme décrite dans la présente.



#### 4.1.2 Évaluation financière

**4.1.2.1** Les offres qui satisfont aux critères techniques obligatoires seront évaluées de manière à obtenir un prix global fondé sur l'utilisation prévue indiquée à l'annexe B.

Les utilisations estimatives indiquées dans la présente sont fournies dans le seul but d'établir un outil d'évaluation, ne sont fondées que sur les meilleures estimations et ne correspondent pas à l'utilisation réelle prévue ou à un engagement de la part de la Couronne.

#### DÉFINITIONS :

Prix calculé : Sera calculé en multipliant le prix unitaire par l'utilisation estimative. Les prix des trois années seront additionnés pour arriver au prix calculé total.

Prix évalué : somme des prix calculés totaux.

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

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection

Clause (M0069T) du *Guide des CCUA* (2007-05-25), Méthode de sélection

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes leur soit émise, les offrants doivent fournir les attestations et renseignements connexes exigés.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une offre irrecevable, aura le droit de mettre une offre à commandes de côté ou déclarera un entrepreneur en situation de défaut de s'acquitter de l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de tout contrat subséquent si l'offrant fournit, sciemment ou non, une attestation jugée fausse pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai dans lequel il devra fournir les renseignements requis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai indiqué, l'offrant verra son offre déclarée irrecevable.

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes requis en vertu des dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Offre à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise offrante, ne figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

### 5.1.3 Documents requis

5.1.3.1 Preuve d'assurance qui égale ou excède la couverture prescrite à l'annexe D.

5.1.3.2 Copie du plan de santé et de la sécurité de votre entreprise qui est applicable aux travaux visés par la présente DOC.

5.1.3.3 Copie du certificat de bon état pour tous les véhicules qui sont proposés d'être utilisés dans le cadre du travail exigé par l'offre à commandes.

5.1.3.4 Copie du certificat de conformité de la CSPAAAT.

5.1.3.5 Copie des certificats de compétence d'opérateur de scie à chaîne détenus par le personnel de l'entrepreneur.

5.1.3.6 Copie des certificats de compétence d'opérateur d'équipement lourd dont l'utilisation est proposée dans le cadre du travail exigé par l'offre à commandes, qui sont détenus par le personnel de l'entrepreneur.

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

#### 6.2 Exigences en matière de sécurité

6.2.1 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à cette offre à commandes.

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'un titre sont reproduites dans le Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des->

clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.3.1 Conditions générales

Le document 2005 (2015-07-03), Conditions générales – offres à commandes -biens ou service, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

### 6.3.2 Établissements de rapports pour les offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir des dossiers sur sa prestation de biens et/ou de services au gouvernement fédéral dans le cadre de marchés résultant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de déclaration énoncées en Annexe C. Si certaines données ne sont pas accessibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des offres à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 6.4 Durée de l'offre à commandes

#### 6.4.1 Durée de l'offre à commandes

La période des commandes subséquentes à l'offre à commandes est du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 31 août 2018.

### 6.5 Autorités

#### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Wayne Cook  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Petawawa en Ontario  
Adresse : Immeuble S111, salle C-114, Garnison de Petawawa  
Petawawa ON K8H 2X3  
Tél. : 613-687-6655  
Télec. : 613-687-6656  
Courriel : wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

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

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

### 6.5.3 Représentants des offrants

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux :

Nom : \_\_\_\_\_

N° de tél. : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

No de téléc. : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_

N° de tél. : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

No de téléc. : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Garnison de Petawawa, Escadron des services de génie

### 6.7 Procédures pour les commandes subséquentes

Les commandes subséquentes seront émises au titulaire de l'offre à commandes pour des produits, conformément à l'annexe A.

### 6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou de tout autre formulaire ou document électronique convenu.

### 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

## 6.10 Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) Conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d) Document 2010C (2015-07-03) : Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Rapport d'utilisation périodique;
- h) Annexe D, Exigences en matière d'assurance
- i) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si des précisions ou des modifications ont été apportées, insérer au moment de l'émission de l'offre : « tel que précisé le \_\_\_\_\_ » ou « tel que modifié le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates auxquelles la ou les précisions ou modifications ont été apportées, le cas échéant*).

## 6.11 Attestations professionnelles

### 6.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant dans son offre et la coopération continue en ce qui concerne la fourniture de renseignements connexes sont des conditions de l'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'OC et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. Si l'offrant ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par l'offrant avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en/au/à \_\_\_\_\_. (*Insérer le nom de la province ou du territoire précisé par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*)

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigence

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 6.2 Clauses et conditions uniformisées

### 6.2.1 Conditions générales

Le document 2010C (2015-07-03), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, du document 2010C (2015-07-03), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### 6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Date de livraison

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

## 6.4 Paiement

### 6.4.1 Base de paiement

La Base de paiement qui figure à l'annexe « B » ci-jointe sera utilisée pour déterminer le prix de toute commande subséquente aux termes de la présente offre à commandes.

### 6.4.2 Limite de prix

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

### 6.4.3 Paiements multiples

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

### 6.4.4 Offre financière

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 6.5 Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans ces factures n'auront pas été terminés.

2. Les renseignements suivants doivent figurer sur les factures, fournies en un (1) seul exemplaire :

- la date d'achèvement des travaux;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- le numéro de commande du MDN et le numéro de l'offre à commandes;
- la description des services fournis.

---

3. Les factures doivent être préparées et acheminées à l'autorité technique dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

## 6.6 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe D.

L'entrepreneur doit conserver la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du marché. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du marché, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du marché 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 au titulaire du pouvoir de passation des marchés, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du marché, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les offrants 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 auprès d'un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande du titulaire du pouvoir de passation des marchés, transmettre au gouvernement du Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

---

**ANNEXE « A »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Devis pour des services d'abattage et de déchiquetage d'arbres, de nettoyage manuel et d'entretien général des forêts sur les terres, les champs de tir et les aires d'entraînement de la garnison de Petawawa.**

12 février 2015

Concours restreint – interministériel : CB-310

## Table des matières

1. Identification de projet
2. Normes
3. Définition
4. Procédures et exigences pour les commandes subséquentes
5. Sécurité
6. Exigences environnementales
  - a. Renseignements généraux
  - b. Mesures d'atténuation
  - c. Espèces en péril (EP)
  - d. Lutte contre l'érosion
7. Exigences en matière d'accès
8. Exigences techniques
  - a. Abattage et déchiquetage d'arbres
  - b. Essouchement
  - c. Nettoyage manuel
  - d. Traitement et application d'herbicides
  - e. Évaluations du nettoyage manuel
  - f. Contrats de vente de bois (CVB)
  - g. Permis de coupe
9. Produits livrables
10. Facturation

**1. Identification de projet**

- 1.1. La présente exigence vise la fourniture de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et du transport nécessaires pour l'abattage et le déchiquetage d'arbres, le nettoyage manuel et l'entretien général des forêts sur les terres, les champs de tir et les aires d'entraînement de la garnison de Petawawa, au fur et à mesure des besoins et sur demande.

**2. Normes**

- 2.1. Plan d'aménagement forestier 2012-2032
- 2.2. DOAD 4003-2, Évaluation environnementale
- 2.3. Approche de lutte antiparasitaire intégrée du MDN
- 2.4. *Loi sur les pesticides de l'Ontario*



- 2.5. Récolte de bois sur les terres du MDN en Ontario : Rapport d'examen préalable substitut (REPS)
- 2.6. Lignes directrices du MRNO relatives à la sylviculture et au marquage
- 2.7. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- 2.8. *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*
- 2.9. *Loi sur les espèces en péril*
- 2.10. *Loi sur les pêches*
- 2.11. *Loi sur la durabilité des forêts de la Couronne*
- 2.12. Devis de construction de structures temporaires antiérosion et antisédiment, spécifications standardisées de l'Ontario n° 577
- 2.13. Transport des marchandises dangereuses
- 2.14. Certification de technicien forestier

### 3. Définition

- 3.1. Déblaiement : La coupe de tous les arbres, de la broussaille, des buissons et de toute autre végétation sur pied à une hauteur maximale de 300 mm au-dessus du niveau du sol d'origine et l'enlèvement de la végétation abattue et des chablis.
- 3.2. Déblaiement à ras de terre : La coupe de tous les arbres sur pied, des souches, de la broussaille, des buissons et toute autre végétation au niveau du sol d'origine et l'enlèvement de la végétation abattue et des chablis.
- 3.3. Catégorie de végétation compétitrice : Est définie comme la végétation dont la hauteur moyenne est inférieure ou supérieure à six mètres.
- 3.4. Arbre désiré : Toute espèce de pin (pin blanc, pin rouge et pin gris), d'épinette, d'érable et de chêne rouge encore en vie dont le diamètre à hauteur d'homme (dhh) est supérieur à 10 cm.
- 3.5. Essouchement : L'enlèvement de toutes les souches, les racines et les bûches encastrées, de tous les débris et de toute la croissance secondaire.
- 3.6. Nettoyage manuel : Processus d'enlèvement manuel ou mécanique de la végétation concurrente au moyen d'un traitement chimique, d'une scie à broussaille ou d'une scie à chaîne, afin d'améliorer la survie et la croissance de la végétation désirable.
- 3.7. Superficie de nettoyage manuel : Superficie totale calculée à l'hectare (ha).
- 3.8. Arbres marchands : Arbres réputés marchands tels que définis par la *Loi sur la durabilité des forêts de la Couronne*.
- 3.9. Atténuation : L'élimination, la réduction ou la gestion des effets néfastes sur l'environnement, notamment la réparation de tout dommage causé par de tels effets, soit par le remplacement, la restauration, l'indemnisation ou d'autres moyens.
- 3.10. Bois : Les arbres sur pied, qui sont tombés ou qui ont été abattus et/ou qui sont marchandables, tel que défini par la *Loi sur la durabilité des forêts de la Couronne*.
- 3.11. Arbres : Les arbres d'un diamètre de neuf centimètres ou plus seront classés comme des arbres sélectionnés.
- 3.12. Arbres indésirables : La végétation concurrente comme le peuplier, le bouleau, l'érable rouge, le cerisier, le saule, le sapin baumier ou d'autres arbustes ligneux.

### 4. Procédures et exigences pour les commandes subséquentes

- 4.1. Le but de la présente section est de s'assurer que l'entrepreneur est au courant de toutes les politiques et procédures locales qui doivent être respectées avant de commencer un travail quelconque à la garnison de Petawawa.
- 4.2. Les procédures de commandes subséquentes énoncées dans la présente offre à commandes seront strictement appliquées. Les exigences internes de la Stratégie de gérance de l'environnement (SGE) sont les suivantes :
  - 4.2.1. Préparation et présentation d'un énoncé de travail (EDT) détaillé;
  - 4.2.2. Formulaire d'examen environnemental préalable de la SGE dûment rempli;

4.2.3. Réalisation et soumission d'une évaluation du bois, accompagnée de cartes détaillées, le cas échéant;

4.2.4. Formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, dûment rempli, certifié et approuvé.

4.3. L'entrepreneur n'est pas autorisé à exécuter des travaux en vertu de l'offre à commandes, tant qu'il n'a pas rempli toutes les conditions et/ou les exigences et reçu tous les documents applicables.

## 5. Sécurité

5.1. L'entrepreneur et son personnel sont tenus de détenir et de tenir à jour les certificats de compétence d'opérateur de scie à chaîne et d'équipement lourd.

5.2. L'entrepreneur est tenu d'établir un plan de santé et de sécurité pour le site en question. Tous les travaux doivent être effectués conformément aux exigences applicables du *Code canadien du travail* et à tout règlement provincial applicable en matière de santé et de sécurité.

5.3. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel possède une bonne connaissance de ce qui suit :

5.3.1. Mesures de sécurité au travail

5.3.2. Fonctionnement et entretien de l'équipement

5.3.3. Équipement de protection individuelle

5.3.4. Premiers soins et réanimation cardio-respiratoire

5.3.5. Fiche signalétique

## 6. Exigences environnementales

### 6.1. Renseignements généraux

6.1.1. Toutes les commandes subséquentes à cette offre à commandes doivent faire l'objet d'un examen de l'environnement et être accompagnées d'un formulaire d'examen environnemental dûment rempli de la SGE.

6.1.2. Le formulaire d'examen environnemental fournira des recommandations ou des exigences spécifiques en fonction de l'étendue des travaux et précisera si des formulaires ou des évaluations supplémentaires sont nécessaires.

6.1.3. L'entrepreneur doit connaître les normes et la législation indiquées au paragraphe 2 du devis et s'assurer que tous les travaux physiques s'y conforment.

### 6.2. Mesures d'atténuation

6.2.1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les opérateurs et le personnel connaissent et respectent les mesures d'atténuation, conformément aux normes et lois applicables indiquées au paragraphe 2.

6.2.2. L'entrepreneur doit également respecter les mesures d'atténuation énoncées à la partie 6 du formulaire d'examen environnemental de la Stratégie de gérance environnementale.

### 6.3. Espèces en péril

6.3.1. La garnison de Petawawa abrite des espèces connues en péril.

6.3.2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les opérateurs et le personnel connaissent et respectent les mesures de protection, conformément à la *Loi sur les espèces en péril* (LEP, 2002).

6.3.3. L'entrepreneur doit assister à une séance d'information obligatoire sur les espèces en péril, lors de l'attribution de l'offre à commandes et aussi souvent que cela est jugé nécessaire en fonction de l'énoncé de travail et des exigences du formulaire d'examen environnemental.

#### 6.4. Lutte contre l'érosion

- 6.4.1. L'entrepreneur est responsable de mettre en place des mesures appropriées de lutte contre l'érosion, à savoir des clôtures antiérosion ou d'autres structures, de les maintenir en état de fonctionnement pendant la durée des travaux, et de les retirer à la fin des travaux, conformément aux instructions émises par le responsable technique.
- 6.4.2. Des structures de lutte contre l'érosion doivent être approuvées avant le début des travaux et doivent être installées parallèlement aux cours d'eau, en amont et en aval.
- 6.4.3. Ces mesures respecteront au minimum la norme pour les mesures temporaires de lutte contre l'érosion et de maîtrise des sédiments, spécifications standardisées de l'Ontario n° 577.

### 7. Exigences en matière d'accès

- 7.1. La zone des champs de tir et des aires d'entraînement (ZCTAE) comprend tous les champs de tir, toutes les aires d'entraînement, toutes les zones d'impact, la forêt expérimentale de Petawawa et d'autres zones et installations dans la zone administrative de la garnison, qui sont surveillés par le poste de contrôle des champs de tir et dont l'ACCÈS EST INTERDIT à toutes les personnes, à la fois militaires et civiles, sauf sur autorisation.
- 7.2. Accès par des entrepreneurs civils. Tous les arrangements pour permettre aux entrepreneurs civils d'avoir accès à la ZCTAE doivent être faits à l'avance par l'autorité technique responsable des travaux prévus. L'entrée sur la ZCTAE pourrait être refusée si les activités ne sont pas correctement coordonnées.
- 7.3. Le responsable technique doit coordonner l'accès et des séances d'information sur la sécurité, conjointement avec le poste de contrôle des champs de tir.
- 7.4. Des munitions explosives non explosées (UXO) pourraient se trouver dans les zones d'entraînement militaire. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés soient mis au courant des risques potentiels et participent à un exposé obligatoire sur la sécurité relative aux UXO, qui sera donné par l'officier de sécurité du champ de tir avant qu'ils ne pénètrent dans la ZCTAE et au moins une fois par année par la suite.
- 7.5. Les activités de l'entrepreneur dans la ZCTAE peuvent être restreintes pendant les périodes de manœuvres militaires à des fins de formation. La formation militaire passe avant les activités liées au bois.
- 7.6. Un représentant de l'entreprise doit remplir le formulaire *Sécurité incendie sur les chantiers de construction ou démolition* et le remettre à l'autorité approbatrice.
- 7.7. L'entrepreneur aura sur place au moins le matériel de lutte contre les incendies prescrit par la direction de lutte contre les incendies de la garnison lors de tous les travaux effectués pendant la saison des feux.
- 7.8. Des restrictions peuvent alors être imposées sur toutes les activités d'abattage et de déchiquetage d'arbres, de nettoyage manuel et d'entretien général des forêts.

### 8. Exigences techniques

#### 8.1. Abattage et déchiquetage d'arbres

- 8.1.1. Les travaux prévus par cette exigence peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'abattage et le déchiquetage d'arbres; la plantation d'arbres; le nettoyage manuel; l'amélioration des peuplements; le débroussaillage des fossés, des bords de route, des couloirs de déplacement et des emprises; l'entretien des sites de formation militaire et des champs de tir; l'éclaircissement précommercial d'arbres et d'autres traitements.
- 8.1.2. Tous les travaux seront clairement définis et détaillés dans l'énoncé des travaux au moment de la commande subséquente.
- 8.1.3. L'énoncé des travaux décrira les zones et les travaux de déchiquetage, d'étalement, d'ébranchage et de placement de bûches pour l'élimination future.

- 8.1.4. L'enlèvement de bois de la garnison de Petawawa est interdit sauf autorisation écrite préalable et sur présentation d'un permis de coupe ou d'un contrat de vente de bois.
- 8.1.5. Lorsque spécifié, le bois marchand sera récupéré dans les zones désignées sur les plans ou conformément aux dispositions particulières à titre de « bois marchand à récupérer ». Le bois marchand doit être équarri, coupé à des longueurs appropriées et empilé à des endroits désignés par le responsable technique.
- 8.1.6. Des dispositions particulières préciseront les espèces et les diamètres de bois marchand qui seront récupérés et la longueur de coupe du bois. Le diamètre doit être calculé à partir de la circonférence mesurée de l'arbre.
- 8.1.7. Le matériel abattu autre que le matériel marchand qui n'est pas déchiqueté doit être élagué et mis en tas. Le responsable technique indiquera les lieux d'emplacement des piles de rémanents au moment de la commande subséquente. La hauteur de ces piles ne doit jamais être supérieure à 1 mètre.
- 8.1.8. L'équipement lourd qui pourrait être utilisé, selon les besoins, dans le cadre de la coupe des arbres, peut inclure un porteur, un porteur sur chenilles ou un processeur de ballots. L'autorité technique doit donner son autorisation préalable à l'utilisation d'équipements lourds, et ces équipements doivent avoir un rôle clairement défini dans l'énoncé de travail.
- 8.1.9. Dans le cadre du nettoyage manuel ou mécanique (scie à chaîne, scie débroussailleuse), les souches des arbres abattus ne doivent pas être supérieures à 10 cm au-dessus du niveau du sol ou de la neige.
- 8.1.10. Les aires de travail doivent être débarrassées du matériel abattu grâce à des déchiqueteuses à bois. Ces déchiqueteuses doivent avoir une capacité d'au moins 6 pouces et être dotées d'un moteur d'au moins de 35 chevaux-vapeur. Le déchiquetage sera effectué à deux.
- 8.1.11. Aucun arbre désirable ou marchand ne doit être abattu ou endommagé dans les aires de travail désignées, sauf sur autorisation de l'agent forestier.
- 8.1.12. Les travaux ne doivent pas causer des dommages dans les zones en dehors de celles qui sont spécifiées dans les documents de commande subséquente.

## 8.2. Essouchement

- 8.2.1. L'essouchement doit viser les zones d'excavation de la terre, les surfaces de terre qui doivent être recouvertes par des digues d'une hauteur allant jusqu'à 1,2 m, et d'autres zones figurant dans les documents de commande subséquente et les énoncés de travaux.
- 8.2.2. L'essouchement n'est pas nécessaire dans les marécages.
- 8.2.3. Les dessoucheuses mécaniques sont autorisées, à condition qu'elles retirent la structure de la racine entière.
- 8.2.4. Les dépressions causées par l'essouchement doivent être remblayées avec des matières de la terre appropriées et compactées pour éviter d'autres tassements.
- 8.2.5. Si le déblaiement avait été effectué précédemment par d'autres personnes, toute la croissance secondaire, toutes les broussailles et tous les débris doivent être enlevés.
- 8.2.6. Il faut enlever les pierres empilées et les pierres de surface qui se trouvent dans les zones d'essouchage, même si elles ne sont pas mentionnées dans les documents de commande subséquente.

## 8.3. Nettoyage manuel

- 8.3.1. L'entrepreneur créera une zone de contrôle pour éviter, d'une manière approuvée et satisfaisante, la concurrence des arbres d'avenir avec des arbres indésirables.
- 8.3.2. L'entrepreneur est responsable de s'assurer que tout le nettoyage manuel est effectué dans les blocs approuvés et se conforme strictement aux instructions indiquées dans l'énoncé des travaux fourni au moment de la commande subséquente.
- 8.3.3. Le responsable technique ou d'autres départements du MDN, tels que l'environnement de garnison, surveilleront et évalueront toutes les formes de nettoyage manuel, pour s'assurer

que le travail est effectué conformément à l'énoncé des travaux et à toutes les soumissions approuvées.

8.3.4. L'accès aux zones de nettoyage manuel sera organisé par le responsable technique et se fera normalement en passant par la barrière du Poste de contrôle des champs de tir.

8.3.5. Lors des activités de nettoyage manuel, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il y a au moins un technicien forestier pour trois ouvriers. Les ouvriers doivent être supervisés en tout temps sur le site.

#### 8.4. Traitement et application d'herbicides

8.4.1. L'utilisation de produits herbicides enregistrés, spécifiquement pour une utilisation dans le contrôle sélectif de végétations ligneuses indésirables, est une pratique sylvicole acceptable.

8.4.2. L'entrepreneur s'assurera que tous les produits sont approuvés au préalable par l'autorité technique pour une utilisation à la garnison de Petawawa et qu'ils seront utilisés conformément aux lignes directrices du fabricant et de la Province.

8.4.3. Le produit choisi doit, au minimum : pouvoir être utilisé toute l'année, avoir un faible impact environnemental, ne laisser aucun résidu dans le sol, ne présenter aucun impact significatif sur l'environnement en raison du lessivage, produire un mouvement efficace de l'herbicide à travers l'écorce et permettre les applications ciblées pour les plantes ligneuses.

8.4.4. Les traitements consisteront en des applications sur les souches coupées ou de pulvérisation ciblée d'arboricide cortical.

8.4.5. Les méthodes d'application sur les souches coupées doivent comporter le mouillage complet de la souche de la végétation cible seulement, y compris les surfaces de coupe, le cambium et toute l'écorce jusqu'au collet de la racine.

8.4.6. Les méthodes de pulvérisation ciblée d'arboricide cortical doivent permettre l'application de la solution autour de toute la circonférence de la tige de la végétation ciblée seulement.

8.4.7. Le matériel autorisé pour les applications sur les souches coupées ou sur l'écorce basale inclura un pulvérisateur à dos à basse pression avec bâton de type pistolet à gâchette. Le pulvérisateur sera équipé d'une commande de la pompe à piston, une fermeture positive et une buse variable.

#### 8.5. Évaluations du nettoyage manuel

8.5.1. Le responsable technique ou un autre représentant du MDN évaluera la qualité de tout nettoyage manuel effectué dans le cadre de cette offre à commandes.

8.5.2. L'évaluation des parcelles sera effectuée au plus tard 48 heures après l'élimination des arbres concurrents dans la zone désignée par les entrepreneurs.

8.5.3. Aucun autre secteur ne sera confié aux entrepreneurs pour un nettoyage manuel, tant que le travail n'aura pas été accompli à la satisfaction de l'agent forestier. S'il y a un différend concernant la qualité du travail, le MDN suivra les procédures et les normes statistiques utilisées pour les types de travaux similaires par le ministère des Richesses naturelles de l'Ontario, afin de déterminer la qualité du travail.

8.5.4. Aucun paiement ne sera autorisé pour le nettoyage manuel dans les zones dans lesquelles le nettoyage sera jugé insatisfaisant.

8.5.5. Les parcelles d'évaluation seront sélectionnées sur une grille avec des départs aléatoires dans toute la zone à éclaircir. L'emplacement de la parcelle sera indiqué sur des photographies et/ou des cartes aériennes avant le début de l'inspection. La parcelle d'échantillonnage aura une superficie de 50 mètres carrés (0,005 hectare) ou de 100 mètres carrés (0,01 hectare) et pourrait être circulaire ou rectangulaire.

8.5.6. Chaque parcelle sera évaluée en fonction du nombre d'arbres désirés nettoyés manuellement par rapport au nombre omis d'arbres désirés.

8.5.7. Évaluer la capacité de l'entrepreneur à bien couvrir la zone et de libérer l'arbre désiré de la concurrence.

8.5.8. Évaluer d'autres conditions décrites dans la prescription de nettoyage manuel de la zone.

---

## 8.6. Contrats de vente de bois

- 8.6.1. Les contrats de vente de bois (CVB) sont des contrats officiels pour l'enlèvement commercial d'un bois désigné, qui sont attribués après un processus concurrentiel. Le CVB spécifie les règles de conduite des activités de récolte.
- 8.6.2. Il faut marquer les arbres des zones où une coupe doit être pratiquée, conformément aux lignes directrices du MRNO relatives à la sylviculture et au marquage.
- 8.6.3. Le CVB permet le « contrôle et la réglementation » de lieux précis où le bois peut être retiré.
- 8.6.4. Le MDN surveillera les opérations de récolte par l'entrepreneur pour s'assurer qu'elles sont conformes, que des mesures d'atténuation sont en place et que les meilleures pratiques sont suivies.

## 8.7. Permis de coupe

- 8.7.1. On délivre parfois des permis de coupe pour la vente de bois de chauffage et d'autres ventes de bois à petite échelle. Normalement, les permis de coupe sont délivrés pour la collecte de bois, plutôt que pour la récolte.
- 8.7.2. L'entrepreneur doit bien connaître tout le contenu du permis de coupe et s'assurer de le respecter.

## 9. Produits livrables

- 9.1. L'entrepreneur est responsable de la collecte des coordonnées du système mondial de géolocalisation (GPS) de la zone nettoyée manuellement.
- 9.2. Les zones seront marquées par des drapeaux et les coordonnées GPS qui ont été prises avant de commencer le nettoyage manuel.
- 9.3. L'entrepreneur est responsable de fournir une copie imprimée et une copie numérique du fichier de formes pour la zone où les coordonnées GPS ont été prises. Le fichier de formes doit être compatible avec le SIG de MDN. Système ArcView

## 10. Facturation

- 10.1. Les factures ne seront payées que lorsque le responsable technique aura reçu tous les documents requis et terminé les inspections applicables comme indiqué dans l'EDT.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Abattage d'arbres, nettoyage manuel et services d'entretien général forestiers  
Garnison de Petawawa

**Quantités estimées :** Les quantités indiquées dans la présente constituent une estimation du besoin annuel, faite en toute bonne foi. L'offre à commandes se limite aux biens et services commandés et livrés.

**Consignes sur l'établissement des prix :** Les prix doivent être indiqués en fonction des unités de distribution énoncées dans le présent document. Les unités d'émission et la base de tarification, y compris FAB, comme prévu dans le présent document, ne doit pas être modifié de quelque façon que ce soit, sans quoi la réponse du soumissionnaire sera jugée non conforme. Le prix fourni doit être tout inclus pour l'article énoncé. La TVH ne doit pas être incluse dans le prix et doit être indiquée séparément sur les factures.

Année 1 – 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 31 août 2016  
Année 2 – 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 août 2017  
Année 3 – 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018

Point	Description	Unité	Utilisation estimée	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
1.	Le nettoyage manuel des zones désignées par des moyens manuels ou mécaniques (scie débroussaileuse, scie à chaîne) pour les zones comportant, selon l'évaluation, moins de 10 000 tiges/ha Paragraphe 8.3	Ha	100 ha			
2.	Le nettoyage manuel des zones désignées par des moyens manuels ou mécaniques (scie débroussaileuse, scie à chaîne) pour les zones comportant, selon l'évaluation, plus de 10 000 tiges/ha Paragraphe 8.3	Ha	50 ha			



3.	Le nettoyage manuel des zones désignées au moyen d'une application sur l'écorce basale dans les zones comportant, selon l'évaluation, moins de 10 000 tiges/ha Paragraphes 8.3 – 8.4	Ha	100 ha			
4.	Le nettoyage manuel des zones désignées au moyen d'une application sur l'écorce basale dans les zones comportant, selon l'évaluation, plus de 10 000 tiges/ha. Paragraphes 8.3 – 8.4	Ha	50 ha			
5.	Les activités de déchiquetage de bois qui répondent aux exigences minimales énoncées dans le paragraphe 8.1.10, et qui sont effectuées par deux opérateurs, au fur et à mesure des besoins.	Heures	500			
6.	Porteur sur chenilles avec opérateur, au fur et à mesure des demandes de service.	Heures	100			
7.	Porteur avec opérateur, au fur et à mesure des demandes de service.	Heures	100			
8.	Processeur de ballots avec opérateur, au fur et à mesure des demandes de service.	Heures	100			
9.	Installer les barrières de lutte contre l'érosion en fonction d'une distance linéaire préapprouvée, les entretenir et les enlever, conformément aux directives émises par le responsable technique et comme convenu par ce dernier.	mètre	200			



Solicitation N° – N° de l'invitation

W0107-15C310/A

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0107-15C310

Mod. No. – N° de la modif.

File N° – N° du dossier  
PET-5-43007

Buyer ID – Id de l'acheteur

pet906

CCC N°/N° CCC – FMS N°/N° VME

## ANNEXE « C »

### RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Envoyer à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	<a href="mailto:wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca">wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca</a>
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

À : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario  
101, rue Menin, Garnison de Petawawa  
Immeuble S-11, salle C-114  
Petawawa (Ontario)  
K8H 2X3

### RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

ENTREPRENEUR :

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT :

Description des travaux	Numéro de commande subséquente	Facture globale

Ou **RAPPORT NÉANT** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral durant cette période

**RÉDIGÉ PAR :**

*NOM :*

*SIGNATURE :*

*NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :*

---

**ANNEXE D****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****(Assurance responsabilité civile commerciale)**

1. L'offrant doit souscrire et maintenir pendant toute la durée de l'offre à commandes et des commandes subséquentes, une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour une commande subséquente de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'offrant, ou découlant des activités complétées par l'offrant.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'entre eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et, s'il y a lieu, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).

- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**(Assurance responsabilité civile automobile)**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident
  - b. Assurance individuelle – loi de toutes les provinces et territoires
  - c. Garantie non-assurance des tiers
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27