

**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 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
DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Title - Sujet OCIR - arbres et le débroussaillage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0102-15J434/A	Date 2015-08-31
Client Reference No. - N° de référence du client W0102-15-J434	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-220-9587
File No. - N° de dossier HAL-5-75067 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-20	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
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 WING CONSTRUCTION ENGINEERING 14 WING GREENWOOD STN MAIN GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend 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

W0102-15J434/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

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

W0102-15-J434

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.4 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
- 2.5 LOIS APPLICABLES⁷

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 OFFRE
- 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 7.10 LIMITATION FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 ATTESTATIONS
- 7.13 LOIS APPLICABLES

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX *OU* BESOIN
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 DURÉE DU CONTRAT
- 7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.5 PAIEMENT
- 7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
- 7.7 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 7.8 CLAUSES DU *GUIDE DES CUA*

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « D » FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE A COMMANDES

ANNEXE « E » INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux , la Base de paiement, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, Formulaire de rapport de l'offre à commandes. INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

1.2 Sommaire

Requirement: Work to be performed under this SO comprises of furnishings of all labour, material, equipment, tools and supervision required to perform tree removal and trimming on an as when requested basis at 14 Wing Greenwood Camp Aldershot Granville Range for a one (1) year period commencing after date of award, with an additional two (2), 12 month option period.

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).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2006 (2015-07-03)** Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document **2006**, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

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

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur *et Nouvelle-Écosse* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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 financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

Section I : Offre 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.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des_risques

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

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.2 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.1.3 Il est obligatoire que les soumissionnaires proposer des prix fermes / taux pour tous les articles dans la base de paiement à l'annexe B, y compris tous aucun élément de coût.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms (Annexe F)

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Preuve d'une vérification indépendante de sécurité

Les soumissionnaires sont tenus de fournir les documents démontrant qu'ils se sont soumis avec succès à une vérification de sécurité reconnue et que l'entreprise ou la personne ayant réalisé la vérification est approuvée par un organisme de réglementation et peut procéder à une vérification de sécurité.

5.2.3.2 Confirmation de la souscription à un régime d'indemnisation des accidentés du travail

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire doit fournir, dans les 3 jours suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre de la Commission des accidents du travail concernée confirmant que le soumissionnaire a un compte en règle. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir comme conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.3 Octroi de permis

L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour tous les permis, licences et certificats d'approbation exigés pour l'exécution des travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales applicables.

L'entrepreneur est tenu de respecter tout changement imposé par de telles lois ou réglementations. Sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit remettre une copie de tout permis, licence ou certificat.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W0102-15J434

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.
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).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2015-07-03\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de mise subséquentes à l'offre à commandes sera un (1) an à compter de la date d'attribution.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **une période supplémentaire deux (2), les périodes d'option de 12 mois**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Dunphy
Agent des contracts
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
Région de l'Atlantique Acquisitions
1713 Bedford Row, Halifax, NS / (N.É.) B3J 3C9

Téléphone: 902.496.5481

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Télécopier: 902.496.5016

Courriel: nancy.dunphy@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.

7.5.2 Chargé de projet

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

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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

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 Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale, la 14e Escadre Greenwood ou une autorité déléguée.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100,000.00 \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2015-07-03) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ clarifiée le _____ telle que modifiée le _____.

7.13 Attestations

7.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur *et Nouvelle-Écosse* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C \(2015-07-03\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

En contrepartie de la remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un «prix unitaire ferme», comme spécifié dans l'annexe B. fonctions douanières sont «exclus» et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000c (2008-05-12), paiement unique

7.5.4 Paiement par carte de crédit

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

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures en conformité avec la section " Présentation des factures " des conditions générales. Une facture ne peut être présentée que si tous les travaux apparaissant sur la facture ont été réalisés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'originale doit être envoyée à l'adresse qui suit pour attestation et paiement :

Escadron de génie construction
WECO
C.P. 5000, succ. Main
14e Escadre Greenwood (Nouvelle-Écosse)
B0P 1N0

7.7 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à **l'annexe E**.

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
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.8 Clauses du *Guide des CUA*

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes
A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ci-joint

REMARQUE : L'entrepreneur est tenu de communiquer avec Nova Scotia Power Corporation (NSPC) et d'obtenir son autorisation pour effectuer des travaux autour des lignes électriques.

Prestation :

L'entrepreneur est tenu de répondre à tout appel d'urgence et de se trouver sur les lieux dans un délai de 24 heures suivant l'appel. Il doit fournir les services pour toute autre commande, tel que convenu entre le responsable du point de service et l'entrepreneur au moment de passer la commande.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Heures normales de travail (du lundi au vendredi)- 7 h 30 à 16 h

Prix pour l'année 1 : un an à partir de la date d'attribution du contrat

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure(par heure)	Colonne D Utilisation estimative (heures)	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = (Col. D*Col. E)
1	Ouvriers grimpeurs	Par heure	150	\$ _____	\$ _____
2	Personnes au sol	Par heure	100	\$ _____	\$ _____
3	Camion et déchiqueteuse	Par heure	100	\$ _____	\$ _____
4	Camion nacelle	Par heure	100	\$ _____	\$ _____
5	Tracteur et treuil	Par heure	75	\$ _____	\$ _____
6	Grumier et grue de chargement	Par heure	50	\$ _____	\$ _____
7	2 porteurs de cordes	Par heure	40	\$ _____	\$ _____
8	générale du travail	Par heure	300	\$ _____	\$ _____
Prix pour l'année 1 : un an à partir de la date d'attribution du contrat					\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Heures normales de travail (du lundi au vendredi)- 7 h 30 à 16 h

Année d'option 1:

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure(par heure)	Colonne D Utilisation estimative (heures)	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = (Col. D*Col. E)
1	Ouvriers grimpeurs	Par heure	200	\$ _____	\$ _____
2	Personnes au sol	Par heure	150	\$ _____	\$ _____
3	Camion et déchiqueteuse	Par heure	150	\$ _____	\$ _____
4	Camion nacelle	Par heure	200	\$ _____	\$ _____
5	Tracteur et treuil	Par heure	150	\$ _____	\$ _____
6	Grumier et grue de chargement	Par heure	100	\$ _____	\$ _____
7	2 porteurs de cordes	Par heure	100	\$ _____	\$ _____
8	générale du travail	Par heure	300	\$ _____	\$ _____
Prix pour l'année d'option 1 :					\$ _____

Heures normales de travail (du lundi au vendredi)- 7 h 30 à 16 h

Prix pour l'année d'option 2 :

Colonne A	Colonne B Description	Colonne C Unité de mesure(par heure)	Colonne D Utilisation estimative (heures)	Colonne E Prix unitaire	Colonne F Prix calculé = (Col. D*Col. E)
1	Ouvriers grimpeurs	Par heure	200	\$ _____	\$ _____
2	Personnes au sol	Par heure	150	\$ _____	\$ _____
3	Camion et déchiqueteuse	Par heure	150	\$ _____	\$ _____
4	Camion nacelle	Par heure	200	\$ _____	\$ _____
5	Tracteur et treuil	Par heure	150	\$ _____	\$ _____
6	Grumier et grue de chargement	Par heure	100	\$ _____	\$ _____
7	2 porteurs de cordes	Par heure	100	\$ _____	\$ _____
8	générale du travail	Par heure	300	\$ _____	\$ _____
Prix pour l'année d'option 2 :					\$ _____

Prix total = Année 1 + Année d'option 1 + Année d'option 2+ = _____ \$

Le prix total équivaldra au montant qui sera pris en compte au cours de l'évaluation de toutes les soumissions présentées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-15J434/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-15-J434

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-5-75067

Buyer ID - Id de l'acheteur
ha1220
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ci-joint

ANNEXE D
Formulaire de rapport de l'offre à commandes

Veillez faire parvenir par télécopieur au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes.

Veillez utiliser le numéro de l'offre à commandes inscrit à la rubrique Objet et indiquer clairement :

Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
La période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
Le Ministère pour lequel l'offre à commandes a été lancée;
La date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
Les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Offre à commandes		(Inscrire le n° de l'offre à commandes)	Date de début de l'OC JJ-MM-AAAA	Date de fin de l'OC JJ-MM-AAAA	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	Fin de la période visée par le rapport JJ-MM-AAAA	
Ministère demandeur	Numéro de la commande	Description de travail	Date de commande	Date de livraison	Valeur de la commande (excluant la TPS)

ANNEXE « E »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

-
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

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

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

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

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

ANNEXE F
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE
[DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT/LE SOUMISSIONNAIRE ET PRÉSENTÉE AVEC LA SOUMISSION]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres actuels du conseil d'administration.

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



DEVIS

ENLÈVEMENT DES ARBRES

14E ESCADRE GREENWOOD

GREENWOOD (NOUVELLE-ÉCOSSE)

GESTIONNAIRE DE PROJET :
M. J. McMASTER
Tél. : 902-765-1494, poste 1531

TRAV. N° L-G111-9900/1040
J N° 434

2014-04-2015

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01001	SOMMAIRE DES TRAVAUX	1
01005	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	2
01500	INSTALLATIONS TEMPORAIRES	2
01545	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	2
01546	CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE	4
01547	MATIÈRES DANGEREUSES	3
01560	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	2
01710	NETTOYAGE	2
<u>Division 02 - Conditions existantes</u>		
02113	ENLÈVEMENT D'ARBRES	8
<u>Annexes</u>		
A	Code of Practice For Tree Trimming In Nova Scotia	

-
- 1 VISITE DES LIEUX .1 Avant de présenter une soumission, l'Entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail.
- .2 L'Ingénieur ou son représentant doit s'informer des services disponibles, des ajustements que l'Entrepreneur peut exiger en termes de matériel et de l'accessibilité du site, et obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer la soumission de l'Entrepreneur.
- 2 EMPLACEMENT DES LIEUX .1 La 14e Escadre Greenwood se trouve à 150 km à l'ouest d'Halifax et à 4 km au sud de la route 101, près de Kingston dans le comté Kings, en Nouvelle-Écosse.
- 3 DESCRIPTION DES TRAVAUX .1 En vertu du présent contrat, les travaux comprennent la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux conformément aux spécifications et aux dessins du projet.
- .2 Effectuer les travaux prescrits aux endroits suivants :
- .1 selon les directives de l'Ingénieur.
- .3 En vertu du présent contrat, les travaux auront lieu à un endroit où les heures normales de travail sont :
- .1 de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.
- .4 D'une façon très générale, les travaux comprennent ce qui suit :
- .1 mesures de sécurité;
- .2 émondage;
- .3 abattage d'arbres;
- .4 dessouchage et paysagement;
- .5 nettoyage;
- .6 inspection.

-
- 1 CODES ET NORMES
- .1 La main-d'œuvre devra être d'une qualité élevée et uniforme, et strictement conforme aux pratiques exemplaires comme il est interprété par l'Ingénieur.
 - .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes mentionnées, des codes et des documents auxquels renvoient le présent devis, ou les dépasser.
 - .3 Les références à des normes locales, nationales et internationales dans le présent devis font partie intégrante du présent devis et, par conséquent, doivent être lues de concert avec le devis.
 - .4 Les travaux de qualité médiocre ou inférieure doivent être repris de façon qu'ils soient de première qualité, sans frais pour le MDN, à la demande de l'Ingénieur ou de son représentant.
 - .5 En cas de divergence entre des normes, les exigences les plus strictes auront préséance.
- 2 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR
- .1 L'Entrepreneur doit prouver à l'Ingénieur qu'il dispose d'un personnel approprié et qualifié pour fournir les services prévus.
- 3 CALENDRIER DES TRAVAUX
- .1 Avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit planifier une réunion sur place avec l'Ingénieur, immédiatement après l'attribution du contrat, afin de déterminer les dates de début et les calendriers des travaux, et de recevoir les instructions sur les procédures reliées au contrat.
 - .2 Une fois le calendrier approuvé par l'Entrepreneur, prendre les mesures nécessaires pour effectuer les travaux dans les délais prévus.
 - .3 Ne pas modifier le calendrier sans l'approbation de l'Ingénieur.
 - .4 Dans le cadre de la présente offre à commandes, l'Ingénieur doit émettre une demande qui énonce les travaux ou les services requis (MAS 942).
- 4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉANCE D'INFORMATION
- .1 Recevoir l'information du chef des pompiers de l'Escadre à propos des règles et des restrictions de sécurité-incendie de l'Escadre.
 - .2 L'Ingénieur doit organiser les séances d'information.
- 5 UTILISATION DES LIEUX PAR
- .1 L'Ingénieur doit informer l'Entrepreneur sur l'utilisation des lieux.

<u>L'ENTREPRENEUR</u>	.2	Éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou du matériel.
	.3	Exécuter les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants du bâtiment.
	.4	Les moteurs à combustion interne doivent être munis de dispositifs antiparasites.
<u>6 RÉUNIONS DE PROJET</u>	.1	L'Ingénieur doit planifier une réunion préalable aux travaux sur place, avant l'entrée en vigueur du contrat.
	.2	Planifier des réunions sur une base régulière, à des heures et des lieux déterminés par l'Ingénieur.
<u>7 HEURES DE TRAVAIL</u>	.1	Respecter les heures de travail à la 14e Escadre Greenwood.
<u>8 EXÉCUTION DES TRAVAUX</u>	.1	Exécuter les travaux en causant le moins d'inconvénients possible aux opérations de la base, et en assumer l'entière responsabilité.
<u>9 ENVIRONNEMENT SANS FUMÉE</u>	.1	Respecter les interdictions de fumer.

-
- 1 ACCÈS .1 Aménager des voies convenables d'accès au chantier et en assurer l'entretien.
- 2 STATIONNEMENT .1 Des places de stationnement seront disponibles sur le chantier. Administrer ces places et en assurer l'entretien conformément aux directives.
- 3 ALIMENTATION EN ÉLECTRICITÉ ET EN EAU .1 Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de construction à différents endroits. L'Entrepreneur organisera et assurera l'alimentation en électricité et en eau où les installations existantes ne le permettent pas.
- .2 L'Ingénieur déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement ne soit effectué. Faire la connexion avec la source d'alimentation existante conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais pour le MDN, tout le matériel et les conduites temporaires pour acheminer l'alimentation en eau jusqu'au chantier.
- .4 Les services temporaires assurés par le MDN sont sujets aux exigences du MDN et peuvent être interrompus en tout temps par le Représentant du MDN sur place sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou retards causés par l'interruption desdits services.
- 4 INSTALLATIONS SANITAIRES .1 Le MDN n'est pas obligé de fournir des installations sanitaires aux employés de l'Entrepreneur.
- 5 PROTECTION .1 Utiliser des panneaux d'avertissement et des barrières. Les maintenir en bon état jusqu'à la fin des travaux.
- .2 À la fin de chaque journée de travail, protéger les ouvrages finis de même que les matériaux qui ont été retirés des locaux d'entreposage.
- 6 PANNEAUX ET AVIS .1 Panneaux et avis d'instructions ou de sécurité :
- .1 les inscriptions paraissant sur les panneaux et les avis d'instructions ou de sécurité doivent être rédigées dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques doivent être conformes à la norme Z321-96.
- .2 Entretien et enlèvement de la signalisation sur le chantier :
- .1 garder les panneaux de signalisation et les

écriteaux approuvés en bon état pendant toute la durée des travaux; les évacuer du chantier une fois les travaux terminés, ou avant, à la demande de l'Ingénieur.

.3 Fournir des panneaux à la demande de l'Ingénieur.

7 ENLÈVEMENT DES
INSTALLATIONS
TEMPORAIRES

.1 Enlever toutes les installations temporaires présentes sur le chantier lorsque l'Ingénieur en donne l'instruction.

1 MESURES DE
SÉCURITÉ EN
CONSTRUCTIO
N

- .1 Appliquer les mesures de sécurité en construction requises par le Code canadien du travail, les règlements gouvernementaux provinciaux, la Commission d'indemnisation des accidents du travail et les statuts et autorités municipaux.
- .2 En cas d'incohérences ou d'écarts entre des dispositions des autorités ci-dessus, déterminer avec l'approbation de l'Ingénieur quelles exigences prévaudront.
- .3 L'Entrepreneur doit se conformer à tous les ordres permanents ou autres règles en vigueur à l'emplacement où les travaux seront exécutés.
- .4 Les facteurs de risques dont l'Entrepreneur est la cause doivent être marqués par des panneaux d'avertissement et des barrières.
- .5 Maintenir en bon état tous les dispositifs, barrières, panneaux et éléments protecteurs semblables jusqu'à la fin des travaux en vertu du présent contrat, ou jusqu'à ce que l'Ingénieur exige leur enlèvement.
- .6 Fournir et installer des signaux et des dispositifs d'avertissement comme il est prescrit à la Partie D, Signs and Devices, du manuel intitulé Uniform Traffic Control Guide of Canada distribué par l'Association des transports du Canada.
- .7 Placer les signaux et les autres dispositifs aux endroits recommandés par ledit manuel et/ou aux endroits spécifiés par l'Ingénieur.
- .8 Rencontrer l'Ingénieur avant le début des travaux afin de dresser une liste des signaux et des autres dispositifs nécessaires à l'exécution des travaux.
- .9 Entretien tous les dispositifs de signalisation, c'est-à-dire :
 - .1 vérifier les signaux tous les jours afin de s'assurer qu'ils sont lisibles, en bon état, au bon endroit et qu'ils répondent aux besoins; nettoyer, réparer ou, selon le cas, remplacer les signaux afin d'en maintenir la clarté et la réflectance;
 - .2 enlever ou couvrir les signaux qui ne s'appliquent pas aux situations existantes, ces situations pouvant varier d'une journée à une autre.

2 PROTECTION

- .1 Prévenir les dommages aux bâtiments, aux éléments de paysagement, aux bordures, aux trottoirs, aux arbres, aux clôtures et à la propriété adjacente.
- .2 Nettoyer quotidiennement les aires de travail.

- .3 Enlever quotidiennement les matériaux à éliminer.
- .4 Se conformer aux exigences des lois, des règlements et des ordonnances en vigueur régissant la circulation et l'utilisation des chaussées sur lesquelles il est nécessaire d'effectuer des travaux ou de transporter des matériaux, du matériel et de l'équipement.
- .5 Lorsque des travaux sont effectués sur une chaussée en service, effectuer ce qui suit :
 - .1 disposer l'équipement de manière à causer le moins d'inconvénients et de risques possible aux usagers;
 - .2 regrouper le matériel le plus possible, de préférence du même côté de la chaussée;
 - .3 ne pas laisser de matériel sur la chaussée durant la nuit;
 - .4 l'Entrepreneur est responsable de la sécurité du matériel et ne doit en aucun temps quitter le véhicule lorsque le matériel est en marche ou le moteur tourne.
- .6 Aucune voie de circulation ne doit être fermée sans l'autorisation de l'Ingénieur. Avant de détourner la circulation, installer une signalisation approuvée par l'Ingénieur.
- .7 Fournir une déviation temporaire autour des lieux de construction d'une façon autorisée et approuvée par l'Ingénieur. Entretenir les surfaces afin d'assurer un roulement doux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES
- .1 L'Ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que le Chef du service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'Entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.
- 1.2 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE
- .1 Repérer le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone d'urgence les plus près et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies, soit :
- .1 en actionnant le déclencheur manuel d'alarme le plus proche; ou
- .2 par téléphone.
- .3 La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité du déclencheur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
- .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.3 EXTINCTEURS PORTATIFS
- .1 Fournir les extincteurs portatifs 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 du service des incendies.
- 1.4 OBSTRUCTION DES ROUTES
- .1 Informer à l'avance le Chef du service des incendies de l'exécution de tout élément susceptible de gêner la circulation des véhicules de lutte contre les incendies, par exemple la réduction de la hauteur libre sous le minimum qu'il aura prescrit, la mise en place de barrières et l'excavation de tranchées.

1.5 CONSIGNES
CONCERNANT LES
FUMEURS

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 DÉCHETS ET
MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement :
- .1 débarrasser le site de tous les matériaux de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
- .1 entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales;
- .2 déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du site conformément aux exigences de l'alinéa 1.6.3.1.

1.7 LIQUIDES
COMBUSTIBLES ET
INFLAMMABLES

- .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).
- .2 On pourra garder sur le site, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène, pourvu que ceux-ci soient entreposés dans des récipients approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être autorisé par le Chef du service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.

- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, comme le naphte ou l'essence.
- .6 Conserver le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles sur le site; s'ils doivent être éliminés, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Adresser toute demande d'élimination de ces produits au service des incendies.

1.8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les travaux qui requièrent l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques pour la vie, la sécurité ou la santé doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du Chef du service des incendies 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. Des mesures de sécurité spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les dommages causés par le feu ou les explosifs.
- .3 Lorsque les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés 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 incendies déterminera les zones 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 site, selon les modalités établies avec le Chef du service des incendies lors de la réunion d'avant-projet.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des vernis et des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le Chef du service des incendies avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

- 1.9 RENSEIGNEMENTS
ET/OU
ÉCLAIRCISSEMENTS
- .1 Adresser toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef du service des incendies.
- 1.10 INSPECTIONS DE
SÉCURITÉ-INCENDIE
- .1 Les inspections des lieux effectuées par le Chef du service des incendies seront coordonnées par l'Ingénieur.
- .2 Le Chef du service des incendies doit avoir libre accès au site.
- .3 Collaborer avec le Chef du service des incendies durant les inspections courantes de sécurité-incendie sur les lieux.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef du service des incendies.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les entrepreneurs et leurs employés doivent lire et connaître la présente section et ses exigences.
- .2 L'Entrepreneur doit afficher, dans un endroit bien visible sur le chantier, la liste suivante des noms et numéros de téléphone des personnes à contacter en cas d'urgence :
 - .1 14e Escadre Greenwood :
 - .1 le Chef du service des incendies de l'Escadre (CSIE) - local 5473;
 - .2 l'Ingénieur - 765-1761;
 - .3 le 911.
- .3 Les travaux exigeant la manipulation de matières dangereuses doivent être effectués par des travailleurs qui connaissent très bien les risques associés à ces dernières, de même que la procédure à suivre pour les manipuler et les pratiques de travail sécuritaires connexes.
- .4 Les contacts avec des matières que l'on soupçonne être dangereuses mais n'ayant pas été préalablement identifiées comme telles doivent être signalés à l'Ingénieur sur-le-champ; les travaux effectués dans la zone visée doivent être interrompus jusqu'à ce que l'Ingénieur donne des directives.
- .5 Lors de la manipulation de matières dangereuses, les entrepreneurs doivent se conformer aux règlements et aux mesures en matière de protection environnementale ou aux exigences des organismes oeuvrant dans ce domaine aux niveaux fédéral, provincial et municipal.
- .6 Les requêtes concernant les matières dangereuses peuvent être adressées à l'Ingénieur.

2 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .7 CNPI 1995 - Code national de prévention des incendies - Canada 1995.
- .8 CCT - Partie IV - Code canadien du travail.
- .9 SIMDUT - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (Projet de loi fédéral C-70).
- .10 Loi sur les produits dangereux.
- .11 Loi sur le contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses.
- .12 Règlement sur la santé et la sécurité au travail.

- .13 Normes et règlements en vigueur concernant les produits non visés par la loi régissant le SIMDUT et destinés à réglementer des catégories spécifiques de produits. Ces normes et règlements incluent, sans toutefois s'y limiter :
- .1 la Loi sur les explosifs;
 - .2 la Loi sur le contrôle de l'énergie atomique;
 - .3 la Loi sur les produits antiparasitaires.

3 DOCUMENTATION

- .14 Lorsque les matériaux ou les produits chimiques fournis par l'Entrepreneur sont de nature dangereuse, ce dernier doit remettre à l'Ingénieur deux (2) copies de la fiche signalétique (FS) de chaque produit dangereux.
- .1 Les produits dangereux pour lesquels aucune FS n'a été créée ne sont pas autorisés sur la propriété du MDN.
 - .2 L'information (FS) concernant les matières dangereuses connues ou suspectées comme telles peut être obtenue auprès du Coordonnateur des matières dangereuses, par l'intermédiaire de l'Ingénieur.

4 PANNEAUX ET AVIS

- .15 L'Entrepreneur doit afficher, sur le chantier, une copie de la FS de chacun des produits, afin de renseigner les travailleurs et les visiteurs au sujet de ces derniers.
- .1 Les travailleurs sur le chantier doivent se familiariser avec la FS de chaque produit.
 - .2 Les panneaux et/ou les avis fournissant des instructions sur la sécurité doivent être rédigés dans les deux langues officielles ou présenter des symboles du SIMDUT facilement compris; ils doivent être affichés dans des endroits bien en vue autour de la zone des travaux.

5 SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS

- .16 Les travailleurs qui doivent manipuler des matières dangereuses sur le chantier doivent porter tout l'équipement de protection individuelle (ÉPI) nécessaire prescrit par Travail Canada et/ou le ministère du Travail de la province.

6 INDEMNITÉ

- .17 L'Entrepreneur assume la responsabilité et accepte d'indemniser le ministère de la Défense nationale et ses employés en cas de blessure ou de dommages résultant de l'utilisation de matières dangereuses ou d'une exposition à ces dernières.

7 CONFORMITÉ

- .18 En cas de divergence entre les exigences citées dans la présente section et plus particulièrement à l'article 2 - Normes de référence, l'exigence la plus stricte s'applique.

8 LIVRAISON ET
ENTREPOSAGE

- .19 Aux exigences de la Section 01005 - Instructions générales s'ajoutent les exigences suivantes relativement à la livraison et à l'entreposage des matières dangereuses :
- .1 les matières et les produits chimiques incompatibles doivent être entreposés séparément en tout temps;
- .2 l'Entrepreneur peut obtenir des éclaircissements, de même que les noms des matières et des produits chimiques visés auprès du Coordonnateur des matières dangereuses de la Base, par l'intermédiaire de l'Ingénieur.

9 DÉVERSEMENTS ET
FUITES

- .20 En cas de déversement ou de fuite, aviser immédiatement le Chef du service des incendies de l'Escadre, ainsi que l'Ingénieur de la 14e Escadre/BFC Greenwood. Le Chef du service des incendies de l'Escadre coordonnera et dirigera les travaux de nettoyage.
- .21 Veiller à ce que personne ne se blesse jusqu'à ce que les autorités responsables arrivent sur les lieux et mettent en oeuvre les mesures permettant de délimiter et de sécuriser la zone de déversement.
- .22 Les fuites et les déversements causés par la négligence de l'Entrepreneur ou par une erreur de manipulation de sa part doivent être nettoyés aux frais de ce dernier.

10 NETTOYAGE

- .23 Aux exigences de la Section 01710 - Nettoyage s'ajoutent les exigences suivantes :
- .1 tous les déchets contenant des matières dangereuses doivent être entreposés dans des contenants recommandés par le fabricant des matières dangereuses en question et être enlevés du site à la fin de chaque journée de travail;
- .2 l'élimination des matériaux de rebut doit être conforme aux règlements du ministère de l'Environnement et être effectuée à l'extérieur de la propriété du MDN, dans des aires de dépôt approuvées pour les matériaux visés.

-
- 1 FEUX .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le site.
- 2 ÉLIMINATION DES DÉCHETS .2 Il est interdit d'enterrer des déchets et des matériaux de rebut sur le site.
- .3 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.
- .4 Les déchets doivent être éliminés dans des aires de dépôt approuvées pour les matériaux visés.
- 3 PRÉVENTION DE LA POLLUTION .5 Entretien des installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution qui ont été mises en place dans le cadre du présent contrat.
- .6 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'installation, conformément aux exigences des autorités locales.
- .7 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière.
- .8 Débarrasser quotidiennement le site des matériaux de rebut afin d'éviter que le vent soulève les débris.
- 4 MATÉRIEL ET AVITAILLEMENT EN CARBURANT .9 Tout le matériel qui sera utilisé sur le chantier doit être inspecté par l'Ingénieur, pour vérifier qu'il ne comporte pas de fuite d'où s'écoulent des produits pétroliers. Le matériel en mauvais état sera refusé sur le chantier, jusqu'à ce que les fuites soient réparées à la satisfaction de l'Ingénieur.
- .10 L'avitaillement en carburant du matériel doit être effectué dans un endroit approuvé par l'Ingénieur et situé à au moins 30 mètres d'un cours d'eau ou de l'entrée d'un égout pluvial, comme la grille d'un puisard.
- .11 L'avitaillement doit être effectué sur un terrain d'entreposage, si possible; le terrain doit être nivelé uniformément.
- .12 L'Entrepreneur doit signaler tout déversement de pétrole à l'Ingénieur, peu importe la quantité déversée. Les déversements de plus de 75 litres

doivent être signalés au ministère de l'Environnement de la province, par l'intermédiaire de l'Ingénieur.

- .13 L'Entrepreneur doit conserver sur le chantier une trousse d'urgence en cas de déversement, qui doit au moins comprendre : une pelle, un contenant de 45 gallons, des matériaux absorbants en quantité suffisante pour absorber les produits pétroliers nécessaires au fonctionnement du matériel utilisé sur le chantier. Ces quantités seront déterminées par le Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre, M. A. Pearson, que l'on peut contacter via le poste 5792.
- .14 Le Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre doit informer l'Entrepreneur des mesures à prendre en cas de déversement sur un chantier.
- .15 L'Entrepreneur doit assumer les coûts associés au nettoyage des déversements.
- .16 L'Entrepreneur doit nettoyer les déversements dès que possible, selon les directives de l'Ingénieur.
- .17 Le matériel stationné toute la nuit ou sur la propriété du MDN doit être garé à l'endroit indiqué par l'Ingénieur; un plateau d'égouttement en métal doit être placé sous le matériel, afin de protéger le sol contre la contamination par les produits pétroliers.
- .18 L'Entrepreneur doit entreposer les produits pétroliers dans un endroit approuvé par le Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre, dans des contenants identifiés conformément à la loi régissant le SIMDUT. Le Coordonnateur des matières dangereuses de l'Escadre doit donner des consignes à l'Entrepreneur.
- .19 Les produits pétroliers entreposés sur la propriété du MDN doivent être enlevés dès la fin des travaux d'un projet.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances et les lois locales.
- .2 Procéder à un nettoyage quotidien des débris produits par les travaux et s'assurer que tous les obstacles pouvant présenter un danger sont enlevés du chantier ou sont entreposés ou protégés adéquatement à la fin de chaque journée de travail.
- .3 En tout temps, être très vigilant et veiller à ce qu'aucun débris ni autre obstacle pouvant présenter un danger ne soit laissé dans des endroits où il compromettrait la sécurité.
- .4 Il incombe à l'Entrepreneur d'éliminer les débris à l'extérieur des propriétés du MDN, dans une aire de dépôt approuvée pour l'élimination des matériaux visés.

2 DÉFINITIONS

- .5 FOD (dommage par corps étranger) : matériaux et/ou débris pouvant endommager un aéronef. Cette terminologie est utilisée dans les aéroports rattachés à la 14e Escadre Greenwood.

3 MATÉRIAUX

- .6 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

4 NETTOYAGE PENDANT
LES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION

- .7 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
 - .1 Les conteneurs sur le chantier doivent être munis d'un couvercle étanche, pour éviter que les débris soient soulevés par le vent.
- .8 Il incombe à l'Entrepreneur de prévenir les FOD (dommages par corps étranger) causés par l'exécution de travaux dans le cadre du présent contrat.
- .9 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

5 NETTOYAGE FINAL

- .10 Balayer les surfaces revêtues en dur; balayer ou ratisser le reste du terrain.

- .11 Procéder à un nettoyage quotidien des débris produits par les travaux et s'assurer que tous les obstacles pouvant présenter un danger sont enlevés du chantier ou sont entreposés ou protégés adéquatement à la fin de chaque journée de travail.
- .12 À la fin des travaux prévus au présent contrat, débarrasser le lieu des travaux du matériel, des débris et de tous les matériaux déclarés comme des surplus par le MDN.
- .13 Le nettoyage final du chantier doit être approuvé par l'Ingénieur.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 TRAVAUX INCLUS
- .1 Sécurité.
 - .2 Émondage.
 - .3 Abattage d'arbres.
 - .4 Dessouchage.
 - .5 Nettoyage.
- 1.2 PROTECTION
- .1 Protéger les arbres à conserver. Réparer tout dommage.
- 1.3 EXAMEN
- .1 Avant ou durant les travaux, toute condition détectée ou rencontrée qui nuit à l'efficacité des travaux doit être signalée à l'Ingénieur par écrit.
- 1.4 CONTRÔLE DE LA CIRCULATION
- .1 Dans les zones où les travaux restreignent la circulation des véhicules ou causent des inconvénients majeurs aux piétons sur les allées publiques ou privées hautement fréquentées, des panneaux d'avertissement doivent être posés, et un signaleur en exercice continu durant les travaux doit diriger la circulation dans les zones potentiellement dangereuses.
 - .2 Planifier les travaux de façon à réduire au minimum les restrictions aux voies de circulation des véhicules et des piétons entre 7 h et 9 h 30 ainsi que 15 h 30 et 17 h 30 en semaine.
 - .3 L'Entrepreneur est responsable de la sécurité des piétons, des propriétés publiques et privées et de ses employés; il doit prendre toutes les mesures raisonnables que l'Ingénieur considère nécessaires à la sécurité.
 - .4 Toute la signalisation destinée à la sécurité et tout le contrôle de la circulation doivent être conformes aux lois provinciales et aux règlements municipaux applicables.
 - .5 Aux endroits où les travaux auront lieu au-dessus des trottoirs, des allées piétonnes, des rues ou des chemins publics, aucun câble de descente ou de sécurité ne devra tomber à moins de 5 m des voies véhiculaires ou à moins de 3 m des allées piétonnes.

1.5 DÉFINITIONS

- .1 Émondage : coupe d'une partie de végétal pour éliminer une maladie ou une blessure, contrôler la forme, accélérer la floraison ou pour une autre raison.
- .2 Enlèvement d'arbres : enlèvement des arbres, y compris leur souche.
- .3 Tronc : tige principale d'un arbre.
- .4 Fourche : jonction entre une branche et le tronc.
- .5 Membre latéral : partie latérale d'un membre; pousse ou branche latérale.
- .6 Drageon : pousse qui surgit d'une partie souterraine du fût ou d'une partie de racine éloignée du fût principal.
- .7 Rameau : petite pousse ou branche d'un arbre.
- .8 Branche principale : pousse qui part directement du tronc.
- .9 Souche : partie saillante qui subsiste après la coupe ou la chute d'un arbre.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX

- .1 Remblai granulaire : gravier de classe A ou C conforme aux spécifications du ministère des Transports de la Nouvelle-Écosse, division 3, section 4, en date du 1er janvier 1980. L'Ingénieur doit approuver tout autre matériau de remblai.
- .2 Terre végétale : exempte de sous-sol, de racines, de gazon, d'herbes, de substances toxiques, de pierres et de corps étrangers, et d'une acidité (pH) entre 5,5 et 7,5. Terre meuble, ni trop riche en argile ni trop pauvre en sable, composée d'au moins 4 % de substances organiques pour les loams argileux et d'au moins 2 % pour les loams sableux, jusqu'à un maximum de 25 % par volume.
- .3 Mélange de graminées : semences Canada de catégorie 1 certifiées conformes au Règlement sur les semences du gouvernement du Canada. Germination minimale de 75 % et pureté minimale de 97 %.
- .4 Débroussaillant systémique : enregistré pour un tel

usage sous la Loi sur les produits
antiparasitaires.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SÉCURITÉ

- .1 Tous les employés qui travailleront à proximité des lignes électriques devront être parfaitement renseignés et formés sur la procédure de travail sécuritaire et appropriée à la tension des appareils électriques à l'emplacement des travaux ou à proximité. Le Superviseur sur place chargé de tout groupe (s) devra être parfaitement au courant de la procédure de sécurité à suivre en cas d'accident lié aux lignes électriques.
- .2 Manipuler les câbles de sécurité, les outils, les branches coupées, le matériel et les nacelles élévatrices de façon à éviter tout contact avec les lignes électriques.
- .3 Inspecter d'une extrémité à l'autre toute corde de sécurité utilisée sur place, au début de chaque journée de travail, pour s'assurer qu'elle n'est pas affaiblie, éraillée, fatiguée, ou qu'elle n'a pas subi d'autres dommages qui représentent un danger pour l'ouvrier grimpeur ou ses collègues. Vérifier régulièrement tout le matériel de sécurité pour s'assurer qu'il est en état de fonctionnement sécuritaire et que toute déficience est corrigée immédiatement.
- .4 Tout le matériel de sécurité doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation pour l'usage auquel il est destiné.
- .5 Effectuer tous les travaux conformément à tous les règlements municipaux et lois fédérales et provinciales en matière de sécurité; porter une attention particulière aux sections applicables de l'Industrial Safety Act of Nova Scotia et du Construction Safety Act of Nova Scotia, et à tous les règlements pertinents qui découlent de ces lois.
- .6 Toutes les nacelles élévatrices doivent être isolées, entretenues et testées de façon à assurer la sécurité de l'employé dans la nacelle ou à n'importe quelles commandes, si la nacelle venait en contact avec toute ligne électrique sous tension à l'emplacement.
- .7 Chaque ouvrier grimpeur doit utiliser une ceinture

de travail avec sangle approuvée, ou une ceinture de travail avec selle dans l'arbre en tout temps. Lorsqu'il travaille dans la nacelle élévatrice, il doit demeurer dans la nacelle avec une longe approuvée, fixée solidement et adéquatement en tout temps.

- .8 On ne peut utiliser des haches ou hachettes au-dessus du niveau du sol à aucune condition.
- .9 Des étriers pour arbres peuvent être utilisés dans les arbres en cours d'abattage. Dans de telles circonstances, utiliser seulement des étriers à griffes longs (750 mm - 850 mm).
- .10 Tous les câbles utilisés pour la descente des grosses branches doivent avoir des diamètres conformes au tableau ci-dessous :

Type de câble	Diamètre	Charge de travail sécuritaire
Nylon à pas standard	12.7 mm	509 kg
Polypropylène à pas standard	12.7 mm	323 kg
Polypropylène à pas standard	15.875 mm	564 kg
Polypropylène à pas standard	19.05 mm	691 kg
Polypropylène à pas standard	24.5 mm	1 168 kg
Chanvre de Manille à pas standard	12.7 mm	205 kg
Chanvre de Manille à pas standard	15.875 mm	340 kg
Chanvre de Manille à pas standard	19.05 mm	418 kg
Chanvre de Manille à pas standard	25.4 mm	695 kg

- .11 Des chaussures à semelle en caoutchouc ou de type équivalent approuvé doivent être employées pour grimper, afin de s'assurer de ne pas endommager les arbres et de réduire au minimum le risque de glissade.
- .12 Tout le matériel utilisé doit être d'une robustesse appropriée, fiable et conçu pour effectuer le type de travaux prescrits de façon efficace et sécuritaire.

3.2 ÉMONDAGE

- .1 Tout le matériel d'émondage doit être conçu spécifiquement pour utiliser sur les arbres et doit être propre, aiguisé, sécuritaire et en état de fonctionnement adéquat. Le matériel d'émondage doit être en état de faire des coupes nettes et

- d'affleurement, sans déchirer ou érailler de façon excessive l'écorce.
- .2 La coupe des branches endommagées sur le tronc, ou l'étêtage, n'est pas permise; effectuer toutes les coupes aux nœuds ou aux fourches de l'arbre.
- .3 Effectuer l'émondage de façon à conserver le plus possible la forme naturelle des arbres.
- .4 Enlever tous les rameaux et branches pourris et morts.
- .5 Enlever tous les rameaux et branches usés par le frottement ou affaiblis sérieusement, aux endroits où ils peuvent représenter un risque, tomber lors de grands vents ou de fortes précipitations, ou s'user par le frottement avec les branches voisines, aggravant ainsi les dommages mécaniques. Enlever la plus petite des deux branches qui s'usent par frottement, sauf si une telle action dérange la forme naturelle de l'arbre.
- .6 Émonder toutes les branches brisées à la hauteur du tronc, de la fourche ou du membre latéral approprié le plus près. Pour faciliter un guérissage optimal, effectuer tout l'émondage d'affleurement avec le membre latéral, la branche principale ou le tronc, ou sur des rameaux et de petites branches situés au plus à 13 mm au-dessus des bourgeons.
- .7 Les grosses branches qui doivent être raccourcies ne doivent pas être taillées à la hauteur des drageons.
- .8 Toutes les branches au-dessus des lignes électriques, des structures, des clôtures, des parterres fleuris, etc., qui ne peuvent pas être manipulées et descendues de manière sécuritaire manuellement, devront être attachées avec une corde et descendues avec soin. Contacter l'entreprise de services publics avant tout émondage ou coupe.
- .9 Durant les travaux au-dessus des trottoirs ou des zones fréquentées par le public, délimiter avec un ruban la surface sous l'arbre, en plus d'une bande de sécurité d'au moins 3 mètres de largeur. Des panneaux d'avertissement appropriés doivent être posés et des préposés au terrain doivent s'assurer que la circulation demeure à l'extérieur de la zone délimitée.
- 3.3 ABATTAGE
D'ARBRES
- .1 Aux endroits où un arbre est à abattre, délimiter avec un ruban la zone entière de chute de l'arbre, en plus d'une bande de sécurité d'au moins six (6) mètres de largeur. Des panneaux d'avertissement

- appropriés doivent être posés et des préposés au terrain doivent s'assurer que la circulation demeure à l'extérieur de la zone délimitée.
- .2 Aux endroits où les opérations d'abattage pourraient endommager la propriété, les arbres doivent être démembrés et abattus de façon appropriée, selon les méthodes de câblage reconnues en foresterie; s'assurer de maîtriser en tout temps toute portion coupée de l'arbre.
 - .3 Abattre les arbres directement à l'écart des lignes électriques ou téléphoniques, des structures, des voies véhiculaires ou piétonnières ou des parterres paysagers, après que toutes les branches pouvant toucher aux lignes électriques ou endommager d'autres arbres ou la propriété auront été enlevées. Si on doit abattre l'arbre vers une ligne électrique ou téléphonique, on doit l'écimer de façon qu'il ne touche à aucun conducteur, poteau, hauban ou installation semblable.
 - .4 Lors de l'enlèvement d'arbres et de branches à l'aide d'un câble de guidage, on peut utiliser un véhicule mobile si, selon la personne responsable, la surface permet une traction efficace et fiable au véhicule. Lorsqu'il est nécessaire d'ancrer le matériel à cette fin, on doit l'ancrer à un objet fixe comme un arbre, un camion dont les roues sont verrouillées ou un poteau fixé solidement. Lorsqu'on utilise un arbre comme moyen d'ancrage, protéger adéquatement l'écorce à l'aide de coussinets afin de s'assurer de ne pas l'endommager.
 - .5 Utiliser des câbles de guidage sur tous les arbres assez gros pour causer des dommages en cas de chute dans toute direction autre que celle voulue. Installer les câbles de guidage avant de commencer la coupe à la base de l'arbre.
 - .6 On ne doit utiliser en aucun temps une gaffe dans le but de retenir ou de pousser les arbres durant les opérations d'abattage.
 - .7 Installer les ancrages pour câbles de guidage dans une position telle que les personnes qui manipulent les câbles de guidage puissent se tenir suffisamment à l'extérieur de la distance de chute de l'arbre.
 - .8 Toujours bien avertir de la chute prévue d'un arbre. Personne ne doit demeurer dans la zone à risque, sauf les personnes directement impliquées dans la coupe d'une partie ou de la totalité de l'arbre.

- .9 Enlever toutes les broussailles et les autres débris ou le matériel qui peuvent gêner la liberté de mouvement lors de l'utilisation d'outils pointus ou d'une évacuation d'urgence.
- .10 Faire une entaille d'abattage dans la direction de chute désirée de l'arbre et garder une charnière suffisante pour contrôler la chute.
- .11 En aucun temps on ne doit laisser debout un arbre partiellement coupé durant une pause, l'heure du dîner ou la nuit.
- .12 Lorsqu'on enlève un arbre fendu ou un arbre à deux troncs qui risque de se fendre, fixer fermement une chaîne ou un câble suffisamment résistant autour de l'arbre avant de commencer le trait d'abattage. Placer au moins un câble ou chaîne au-dessus et le plus près possible du trait d'abattage pour prévenir la séparation du tronc.

3.4 DESSOUCHAGE

- .1 Tailler les souches de tous les arbres enlevés jusqu'à au moins 150 mm sous le niveau du sol. Si le sol autour de l'arbre se trouve à un niveau sensiblement plus élevé que dans les environs, tailler le tronc à une hauteur de 150 mm sous le niveau moyen de sol environnant. Remplir le trou avec du gravier ou du remblai approuvé, de façon à fournir un contour uniforme pour ensemencement futur et à effacer les traces de travaux à cet endroit. Tailler les souches de plus de 300 mm de diamètre à 300 mm sous le niveau du sol.
- .2 Prendre toutes les mesures de sécurité recommandées lors de l'utilisation du matériel de dessouchage. Tous les écrans et protecteurs doivent être en place.
- .3 Traiter les souches des arbres à croissance rapide avec un débroussaillant systémique approuvé par l'Ingénieur.
- .4 Après avoir enlevé la souche, placer un remblai de gravier ou de matière approuvée à la profondeur requise.
- .5 Étendre la terre végétale en couches uniformes; finir le nivellement pour éliminer les bosses et les creux ainsi que les déchets, en vue de l'ensemencement.
- .6 Ensemencer les zones pas plus tard que deux (2) semaines après le gel du sol, par temps calme, à l'aide de matériel approprié à la zone donnée et approuvé par l'Ingénieur.

- .7 Mélanger soigneusement avec des râpeaux à broches et passer un rouleau immédiatement après.
- .8 Arroser au moyen d'un jet pulvérisé fin pour éviter de chasser les graines. Arroser jusqu'à ce que l'eau pénètre le sol jusqu'à au moins 50 mm.
- .9 Installer un dispositif pour protéger les zonesensemencées des dommages. Enlever le dispositif de protection une fois que les zones ont été approuvées par l'Ingénieur.
- .10 Réensemencer à des intervalles de deux (2) semaines si la germination échoue.
- .11 Tout l'ensemencement doit être effectué durant la saison de croissance locale, du 1er mai au 1er octobre.

3.5 NETTOYAGE

- .1 Une fois les arbres enlevés et sauf indication contraire, tous les copeaux, branches, troncs et grumes sont considérés comme la propriété de l'Entrepreneur, qui devra les éliminer dans un lieu approuvé, à l'extérieur de la propriété du MDN.
- .2 Aucun brûlage ne sera permis sur la propriété du MDN.
- .3 Lorsqu'il utilise une déchiqueteuse, l'Entrepreneur doit éliminer tous les copeaux du site. Il n'est pas permis de répandre des copeaux sur le terrain du MDN, sauf avis contraire de l'Ingénieur.
- .4 Tous les chemins, allées piétonnes, bordures, terrasses et autres surfaces d'asphalte, de béton, de pierre ou de matières similaires doivent être nettoyés au balai lorsque l'emplacement est libéré à la fin de chaque journée.
- .5 Les opérations de nettoyage doivent progresser au fil des travaux; engager au moins un (1) préposé au terrain qui enlèvera les broussailles pour chaque trois (3) ouvriers grimpeurs ou élagueurs.
- .6 Effectuer tout le nettoyage conformément à la Section 01710 - Nettoyage.

ANNEX C / ANNEXE C



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0102-15J434

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RCAF
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 To remove trees and brush at 14 Wing Greenwood NS		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified



Contract Number / Numéro du contrat W0102-15J434
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non Yes / Oui

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC Information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W0102-15J434
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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