



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Services de déboisement et de débro	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-174616/A	<b>Date</b> 2016-09-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-174616	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-031-7177	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-6-39077 (031)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-10-31</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Schmidt, Jeff	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor031
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2058 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Real Property Operations Detachment 16 Ramillies Road (Bldg. P-154) Borden Ontario L0M 1C0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES .....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
6.7 PAIEMENT .....	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - AUCUN DOCUMENT A L'APPUI EXIGE... ..	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.13 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE .....	15
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>16</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>23</b>
BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>24</b>
CARTE DU SITE.....	24
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>26</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-174616/A

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

W6837-174616

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE ..... 26

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

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).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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

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

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

### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### **2.6 Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au parc au

---

stationnement à 10 rue River, Borden, ON, le 14 octobre 2016. La visite des lieux débutera à 10 :00 HNE et se tiendra l'édifice R86.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 13 octobre 2016 à 17 :00 h pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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 soumissionnaires devraient :

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe 1 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe 1 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-174616/A

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

W6837-174616

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

No #	Critères techniques obligatoires
1.	Le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) ans d'expérience, références à l'appui, dans les services de déboisement et de débroussaillage. Pour prouver cette expérience, il doit fournir des détails sur l'historique et le contexte de son entreprise avec sa soumission avec sa soumission à la date de clôture des soumissions.
2.	<p>Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur deux (2) contrats similaires* sur le plan de la portée et de l'importance se rapportant de services de déboisement et de débroussaillage, et ce, à la date de clôture des soumissions. Il doit inclure les coordonnées (nom, titre, nom de l'entreprise, numéro de téléphone et courriel) relatives à chacun des deux (2) contrats afin de valider l'information. L'équipe d'évaluation du ministère de la Défense nationale validera l'information fournie sur les personnes citées dans la soumission uniquement pour confirmer les réponses aux questions suivantes auxquelles il faut répondre par oui ou par non :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'entrepreneur a-t-il effectué le travail et conservé le contrat?</li><li>2. L'entrepreneur a-t-il respecté ses obligations en ce qui a trait à l'exécution des travaux?</li></ol> <p>*Similaires, pour les besoins de l'évaluation, signifie comparables sur le plan de la portée, de l'importance, du contexte opérationnel et du secteur d'activité, tel que les travaux sont décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux.</p>

#### 4.1.2 Évaluation financière

- i. Les soumissionnaires doivent présenter l'établissement des prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, avec leur soumission à la date de clôture;
- ii. The Total Evaluated Price will be the sum of the Extended Prices for Items 1 to 4 at Annex B, Basis of Payment. The Extended Price will be calculated by multiplying the Kilometres by the Firm Unit Price;
- iii. Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26) Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA A0031T* (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6837-174616/A

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

W6837-174616

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

---

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 novembre 2017 inclusivement.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeff Schmidt

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 33 rue City Centre

Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058

Courriel : [jeff.schmidt@tpsgc.gc.ca](mailto:jeff.schmidt@tpsgc.gc.ca)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6837-174616/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-174616

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 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.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B, Base de paiement selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.7.2 Limite de prix

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

### 6.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description ou "Liverable"	Montant ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
001	Priorité 1	\$ _____	Prior to November 30, 2017
002	Priorité 2	\$ _____	Prior to November 30, 2017
003	Priorité 3	\$ _____	Prior to November 30, 2017
004	Priorité 4	\$ _____	Prior to November 30, 2017

### 6.7.4 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Clause du *Guide des CCUA* H3010C (2016-01-28) Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 6.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - aucun document à l'appui exigé

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
  - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
  3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

---

Le chargé du projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Carte du Site;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### **6.12 Contrat de défense**

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

### **6.13 Assurance - aucune exigence particulière**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Services de déboisement et de débroussaillage

##### 1. Description des travaux

La Base des Forces canadiennes de Borden (BFC Borden) qui est située à Borden, en Ontario, et qui relève du ministère de la Défense nationale (MDN), cherche à établir un marché pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et des services de transport et de supervision nécessaires à la prestation de services de déboisement et de débroussaillage à la BFC Borden. Les travaux à réaliser dans le cadre du présent besoin comprennent des services de déboisement et de débroussaillage de divers degrés. La végétation récoltée restera sur place dans un endroit déterminé par le responsable du projet.

Afin de s'assurer que le matériel approprié est mobilisé aux fins d'exécution des travaux, le responsable du projet indiquera le volume et le type de déboisement à effectuer. Un véhicule de surveillance de sécurité ne sera pas requis pendant la mobilisation, mais il sera nécessaire pendant l'utilisation de déchiqueteuses, de boteurs chenillés et de chargeurs à direction à glissement. Les visites du site avant le début des travaux seront seulement autorisées par le responsable du projet si elles sont nécessaires et doivent avoir lieu dans des zones prioritaires. Les temps d'exécution devraient varier entre une (1) et trois (3) semaines, selon la superficie à débroussailler.

##### 2. Environnement de travail

- a. Les travaux à réaliser dans le cadre du présent besoin comprennent des services de déboisement et de débroussaillage de divers degrés. Le bois et la végétation récoltés demeureront sur le site, à l'endroit indiqué par le responsable du projet.
- b. Les zones à déboiser et à débroussailler sont très variées.
- c. Ce sont des zones ayant déjà été déboisées et débroussaillées et qui contiennent diverses quantités de repousses.

##### 3. Surveillance de sécurité sur le lieu de travail

- a. L'entrepreneur est l'unique responsable de la sécurité du personnel qui travaille sur le site. Le superviseur responsable de la surveillance de la sécurité devra être présent sur le lieu de travail chaque fois qu'un véhicule de service sera requis dans le cadre des travaux. Le superviseur responsable de la surveillance de la sécurité doit s'assurer que l'équipement est utilisé de façon sécuritaire et doit agir à titre de premier intervenant en cas de blessure.
- b. L'entrepreneur déterminera s'il est nécessaire d'utiliser un véhicule de surveillance de la sécurité. Le cas échéant, il fournira ce véhicule lors de la visite du site. Une visite du site devra avoir lieu chaque fois qu'un véhicule de service sera requis dans le cadre des travaux.

##### 4. Méthodes, équipement et matériaux

- a. **Méthode de mesure** – Le débroussaillage sur les bords de route sera mesuré en kilomètres, aux dix kilomètres près le long de la ligne médiane sur la route, et doit comprendre seulement les sections de la route contenues dans la commande subséquente

et sur lesquelles les travaux sont exécutés conformément aux spécifications. Les aires de stationnement, les voies d'arrêt et les raccordements des accès autoroutiers sont considérés comme des parties auxiliaires à la route principale et ne doivent pas être mesurées séparément. Les kilomètres mesurés comprennent le débroussaillage des deux côtés de la route.

- b. **Équipement et utilisation** – L'entrepreneur doit fournir et utiliser au moins 2 excavatrices munies de têtes de débroussaillage (les têtes de débroussaillage doivent pouvoir couper et déchiqueter les végétaux) pour réaliser efficacement ce type de travail. Tout l'équipement doit avoir une taille et une capacité chevaux-vapeur assez importantes pour faire tourner la tête à une vitesse tours/minute suffisante pour couper la broussaille et la déchiqueter, et non la déchirer en laissant une traînée de chaume déchiqueté coupant. Les machines doivent pouvoir déchiqueter et couper les végétaux sans laisser de débris sur les voies de circulation et dans les fossés. Les voies de circulation et les fossés doivent être exempts de débris une fois les travaux terminés.
- c. **Mobilisation** – Les coûts associés à la mobilisation sont considérés comme liés aux travaux commandés. Par conséquent, l'entrepreneur doit en tenir compte lors de l'établissement du prix.
- d. **Remplacement de l'équipement** – L'entrepreneur doit fournir de l'équipement de qualité permettant d'exécuter de façon sécuritaire les travaux définis dans les conditions du contrat. Si l'équipement est refusé parce qu'il ne satisfait pas aux exigences minimales, y compris, sans toutefois s'y limiter, la sécurité et l'exploitabilité ou s'il devient inutilisable, l'entrepreneur devra remédier aux défaillances ou fournir de l'équipement de remplacement satisfaisant aux exigences du contrat dans un délai de 2 jours. Toutes les réparations incombent entièrement à l'entrepreneur, y compris les réparations effectuées à la suite d'actes de vandalisme sur de l'équipement visé par le contrat.
- e. **Lutte contre la pollution et l'érosion** – Pendant toutes les opérations menées dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que les systèmes de drainage fonctionnent efficacement pour prévenir ou réduire au minimum l'érosion et la pollution de l'eau et d'autres ressources. Tous les déchets, y compris les rebuts, les débris et les déchets solides ou liquides provenant des opérations de l'entrepreneur seront ramassés, entreposés et éliminés selon des méthodes respectueuses de l'environnement dans un lieu d'enfouissement approuvé.

## 5. Objectifs de travail

- a. Débroussaillage de l'accotement routier. Ce travail consiste à retirer les branches, les broussailles résiduelles, les broussailles et les arbres vivants se trouvant dans l'accotement routier qui mesurent 150 mm ou moins à partir de la base de l'arbre et qui se trouvent à l'intérieur des limites de déboisement désignées des deux côtés de la route ou qui empiètent sur ces limites. Les limites de déboisement se trouvent à une distance horizontale de trois mètres (3 m) à partir de l'accotement avec fossés, à une distance horizontale de trois mètres (3 m) à partir du bord de la route sans fossés et à une distance horizontale de trois mètres (3 m) à partir de l'accotement du remblai. Les limites de déboisement comprendront les voies d'arrêts et les virages.
- b. Les installations fluviales et les installations de drainage doivent être exemptes de débris et des végétaux retirés lors de l'exécution des travaux, qui ne doivent pas entraver ou empêcher l'écoulement de l'eau.
- c. Toutes les broussailles ou tous les arbres situés à l'intérieur des limites de déboisement doivent être coupés, et la hauteur de la souche restante ne doit pas dépasser 100 mm à partir du sol.
- d. L'ensemble des broussailles, des rémanents et des arbres doivent être coupés proprement, sans laisser de végétaux partiellement coupés, écornés, courbés ou aplatis.

- e. Il est interdit de jeter les broussailles, les rémanents ou d'autres végétaux dans les cours d'eau ou les rivières.
- f. Il sera interdit d'accumuler de grandes quantités de débris. Les débris doivent être transférés à l'extérieur des limites de déboisement, à côté de la zone de coupe.
- g. Tous les débris doivent être enlevés des voies de circulation et des fossés à la fin de chaque journée.
- h. À la limite de déboisement située à la plateforme, la hauteur des souches ne doit pas dépasser 50 mm et doit être sans danger pour les véhicules ou les piétons.
- i. Les arbres de plus de 200 mm de diamètre, ce dernier étant mesuré à 150 mm au-dessus du sol, seront ébranchés de façon à ce qu'aucune branche ne s'approche de plus de 3 mètres de la surface de la route à l'intérieur des limites de coupe. Les branches seront coupées à une distance de 100 mm du tronc pour que la surface de l'arbre soit raisonnablement lisse.

## 6. Sécurité publique et signalisation

- a. L'entrepreneur fournira les panneaux de signalisation ainsi que les autres dispositifs de signalisation et de régulation du trafic dans les zones de travaux occupées, conformément au livre 7 du ministère des Transports de l'Ontario (Ontario traffic manual – Temporary conditions [en anglais seulement]). Tous les panneaux et dispositifs de signalisation demeureront la propriété et la responsabilité de l'entrepreneur.
- b. Toutes les routes se trouvant dans la zone demeureront ouvertes à la circulation, et l'entrepreneur autorisera les véhicules à circuler, sauf si le responsable du projet émet une approbation écrite indiquant le contraire. Les véhicules provenant des deux directions qui s'approchent des zones de travaux doivent être avertis par des panneaux de signalisation.
- c. Les panneaux et les dispositifs de signalisation peuvent être installés sur des structures portatives ou temporaires. Les panneaux de signalisation doivent se trouver en tout temps dans un périmètre de 1 kilomètre de l'équipement ou des employés.
- d. Les travaux doivent être planifiés de sorte à achever des segments tous les jours et à ne laisser aucun obstacle sur la voie de circulation.
- e. L'équipement, les véhicules et la machinerie se trouvant sur la chaussée ou l'accotement doivent être équipés de feux clignotants dans toutes les directions, de feux orange clignotants montés sur toit ou de balises rotatives fonctionnant en tout temps pendant l'exécution des travaux.

## 7. Définitions

Les définitions suivantes seront utilisées dans le cadre des travaux réalisés aux termes du présent besoin :

- a. Déboisement – Coupe ou déchiquetage d'arbres, de broussailles et de végétation à une hauteur du sol ne dépassant pas la hauteur spécifiée par le responsable du projet avant la mobilisation, et déplacement des arbres abattus, des arbres déracinés antérieurement, des souches et des débris de surface.
- b. Débroussaillage – Coupe ou déchiquetage de sous-bois, de bois mort et d'arbres dont le tronc a un diamètre inférieur à 100 mm dans les zones où il y a des arbres mûrs.
- c. Coupe de bois sélective – Coupe d'arbres d'essences et de tailles particulières.
- d. Mobilisation – Déplacement et montage de toute la machinerie requise des locaux de l'entrepreneur à un endroit où les travaux pourront commencer sur le

---

site. Ne comprend pas les véhicules utilisés pour la surveillance de sécurité.

- e. Démobilisation – Démontage et déplacement de toute la machinerie requise du site vers les locaux de l'entrepreneur. Ne comprend pas les véhicules utilisés pour la surveillance de sécurité.

## **8. Utilisation des lieux par l'entrepreneur**

Les lieux ne pourront être utilisés que pour l'exécution des travaux, sous réserve des conditions suivantes :

- a. Les déplacements sur les lieux doivent être assujettis aux restrictions imposées par le responsable du projet.
- b. L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de manière déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
- c. Il doit garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- d. L'entrepreneur doit exécuter ses travaux en gênant le moins possible les personnes présentes sur le site et il doit faire un usage raisonnable des lieux.

## **9. Qualité d'exécution**

- a. Le travail doit être de qualité optimale et être réalisé par des travailleurs qualifiés et compétents dans leurs métiers respectifs. Il incombe à l'entrepreneur d'embaucher des employés possédant tous les permis et certificats nécessaires pour exécuter les travaux visés par le présent contrat. L'entrepreneur est responsable des permis, de la formation et de l'accréditation des employés et doit fournir une copie de ces documents au MDN à la demande du responsable du projet.
- b. L'entrepreneur ne doit pas embaucher des personnes inaptes ou ne possédant pas les qualifications requises pour exécuter les tâches prévues. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du responsable du projet, se conduisent de façon dangereuse ou qui agissent d'une manière qui pourrait compromettre la sécurité des personnes ou des biens. Le responsable du projet se réserve le droit de renvoyer ces personnes du site.
- c. En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par le responsable du projet uniquement et elles sont irrévocables.

## **10. Gestion et prévention des déversements de matières dangereuses**

- a. L'entrepreneur est tenu de signaler immédiatement tout déversement de matières dangereuses de moins de 4 litres et de prendre les mesures correctives initiales (un déversement est le dépôt, le rejet, le dépôt temporaire, l'émission, l'évacuation, l'injection, la fuite, l'épanchement, la pose, la libération, l'infiltration, ou la vaporisation, intentionnel ou non, d'une matière dangereuse dans l'environnement.) Il incombe à l'entrepreneur de signaler immédiatement tout déversement de matières dangereuses de plus de 4 litres; il n'est toutefois pas autorisé à le nettoyer.
- b. S'il découvre un déversement pour lequel il n'est pas responsable, l'entrepreneur doit le signaler immédiatement, mais ne peut pas le nettoyer.
- c. À la découverte d'un déversement, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il est signalé à la caserne des pompiers de l'Escadre, ainsi qu'au responsable du projet pertinent.

- 
- d. L'entrepreneur doit s'assurer qu'une trousse de confinement de déversement est conservée sur le chantier en tout temps. La trousse doit comprendre des matériaux requis pour le nettoyage initial en cas de déversement de matières dangereuses (tampons absorbants, dispositifs d'assèchement d'huile, digues de confinement, etc.).
  - e. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les outils, le matériel et les véhicules sont exempts de fuites qui pourraient entraîner un déversement ou une décharge de matériel dangereux.

## 11. Non-respect de la réglementation du MDN

- a. Advenant le cas où les employés sous contrat ne respectent pas la réglementation en santé et sécurité, conformément à la section 12, Santé et sécurité, alors qu'ils se trouvent sur des lieux appartenant au MDN, l'officier de sécurité générale ou les représentants désignés du MDN prendront les mesures suivantes :
- b. PREMIER INCIDENT : on informera le superviseur qu'il doit retirer la personne des installations du MDN jusqu'au prochain jour de travail.
- c. RÉCIDIVE : la personne sera interdite d'entrée dans les installations du MDN pour la durée du projet.
- d. Une récidive ne constitue pas nécessairement la répétition du premier incident par la même personne; il peut s'agir d'autres formes d'infractions à la réglementation sur la santé et la sécurité par cette personne.
- e. Dans les cas où des incidents répétés dénotent un manque de respect aux règlements sur la santé et la sécurité de la part du superviseur, on avisera l'entrepreneur de demander à ce superviseur de quitter la propriété.
- f. Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux, en raison d'une infraction aux exigences établies par la loi ou aux exigences en matière de sécurité contenues dans les directives aux entrepreneurs provinciaux effectuant des travaux dans des installations appartenant au MDN, l'entrepreneur doit, à ses frais, se conformer aux directives de l'officier du Génie construction de l'Escadre ou son représentant, engager et faire travailler la main-d'œuvre, acquérir et utiliser le matériel jugé nécessaire pour exécuter le travail décrit dans le contrat et éviter de retarder l'achèvement de toute partie des travaux ou du projet.

## 12. Santé et sécurité

- a. Tous les accidents doivent être immédiatement signalés au responsable du projet.
- b. Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail. Des exemplaires des fiches signalétiques doivent être fournis au responsable du projet.
- c. En cas de facteurs, de circonstances ou de risques imprévus ou particuliers liés à la sécurité au cours des travaux, l'entrepreneur doit en aviser le responsable du projet immédiatement.
- d. Si, pendant l'exécution des travaux, des travailleurs découvrent des produits pouvant contenir de l'amiante qui ne sont pas mentionnés dans l'énoncé des travaux ou la commande subséquente, l'entrepreneur doit CESSER les travaux dans cette zone et en informer immédiatement le responsable du projet.
- e. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et des installations du MDN. Il est permis de fumer seulement dans les zones fumeurs situées à divers emplacements sur la Base. Il

---

est interdit de fumer dans les parcs de stockage de produits pétroliers et à proximité de liquides inflammables.

- f. En tout temps, si des explosifs et munitions sont découverts ou localisés sur une partie des terres en question, l'entrepreneur doit aussitôt cesser toutes les activités se déroulant dans cette partie ou à proximité de celle-ci et doit immédiatement en aviser le contrôle des champs de tir. Le déplacement des explosifs et munitions sera effectué par le commandant de la base ou sous ses ordres. L'entrepreneur ne doit en aucune circonstance toucher ou déplacer des explosifs et munitions découverts sur une partie des terres en question.

### **13. Réunion d'orientation**

- a. Les employés de l'entrepreneur qui travailleront dans le secteur d'entraînement de la BFC Borden doivent lire et respecter les consignes et règlements relatifs aux incendies des champs de tir de Borden à l'intention des entrepreneurs. Ces documents seront fournis par le responsable de projet lors de la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.

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

- b. L'entrepreneur ou ses employés, y compris les sous-traitants, qui collaborent avec le personnel du MDN devront assister à des exposés propres aux travaux d'environ une (1) heure portant sur les procédures en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'intervention en cas d'urgence, qui seront donnés par le responsable du projet. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération ou autres procédures, et les normes de sécurité, sera, au besoin, citée ou prêtée aux responsables des employés de l'entrepreneur aux fins de référence.
- c. Respect des normes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement visant le chantier et se rapportant à la protection des biens. L'entrepreneur ainsi que ses employés et sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur le chantier où les travaux seront exécutés, y compris toutes les normes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement et les normes établies afin de protéger les biens du MDN contre toute perte ou tout dommage de quelque nature que ce soit, y compris le feu.
- d. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les employés et sous-traitants qui travailleront sur le chantier sont bien informés et qu'ils ont rempli et signé la liste de vérification des exigences de sécurité de l'entrepreneur avant de commencer des travaux sur le chantier. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au responsable de projet. Aucun paiement ne sera fait avant réception de tous les documents.

### **14. Mesures de protection environnementale**

- a. Voici les règles relatives à l'élimination des déchets :
- i. Il est interdit d'enfouir des détritiques ou des déchets sur le site.
  - ii. 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.
  - iii. L'entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, du transport et de l'élimination des déchets.
  - iv. L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux

---

règlements provinciaux et municipaux en vigueur.

- b. Il est interdit de déverser de l'eau contaminée dans les voies navigables, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.
- c. Il faut traiter les eaux d'évacuation ou de ruissellement, de même que l'eau contaminée ou d'autres substances dangereuses, conformément aux dispositions réglementaires des autorités locales.
- d. Il est interdit de jeter des déblais, des déchets ou des débris dans les cours d'eau.
- e. L'entrepreneur doit aviser immédiatement le responsable du projet de tout dommage.

#### **15. Limites et contraintes**

- a. En raison de l'étendue de la zone géographique visée par la présente convention d'offre à commandes, il est essentiel que l'entrepreneur fournisse des moyens de transport fiables pour permettre à ses employés de se déplacer librement entre les différents endroits dont ils sont responsables.
- b. Tous les véhicules utilisés pour le transport des employés et du matériel doivent être exempts de fuites qui pourraient contaminer les routes et les aires de stationnement de la BFC Borden.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et des services de supervision nécessaires à l'exécution des travaux. Les droits de douane, la taxe d'accise, destination FAB et les frais de livraison. Toutes les taxes sont en sus, s'il y a lieu.

<b>Élément</b>	<b>Description</b>	<b>Kilomètres</b>	<b>Prix unitaire ferme Par km</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>1</b>	<b>Priorité 1</b> , conformément à l'annexe C, fournir la carte du site et conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux.	<b>5,7 km</b>	_____ \$	_____ \$
<b>2</b>	<b>Priorité 2</b> , conformément à l'annexe C, fournir la carte du site et conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux.	<b>27,2 km</b>	_____ \$	_____ \$
<b>3</b>	<b>Priorité 3</b> , conformément à l'annexe C, fournir la carte du site et conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux.	<b>31,1 km</b>	_____ \$	_____ \$
<b>4</b>	<b>Priorité 4</b> , conformément à l'annexe C, fournir la carte du site et conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux.	<b>23 km</b>	_____ \$	_____ \$
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ (Éléments 1+2+3+4)</b>				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

**W6837-174616/A**

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

**W6837-174616**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
**TOR-6-39077**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**tor031**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C**

### **CARTE DU SITE**

Voir la Carte du site ci-dessous.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6837-174616/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6837-174616

N° de la modif. - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



 National Défense nationale
CANADIAN FORCES BASE BORDEN REAL PROPERTY OPERATIONS GROUP
Grubbing Range Roads
<b>Roads in Contract</b>
 Priority 1-5.7 km
 Priority 2-27.2 km
 Priority 3-31.1 km
 Priority 4-23.9 km
<b>Total Length: 72.9 km</b>
 CFB Borden Boundary

1:20000  
0 100 200 300 400 500 600 700 800 900 1000 Meters



Prepared by: Dave Miller, Office: CFB Borden  
Local RPO/Dave DWG No: 8603147-462274  
Date: August 2016  
Version: 1.1  
Contract: US-AT  
PC-44-100-17228  
PC-44-100-17228-100-17228  
PC-44-100-17228-100-17228

## **ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)