



**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

Title - Sujet Pesticide Support - CFB Borden	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6854-180095/A	Date 2018-04-25
Client Reference No. - N° de référence du client W6854-180095	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-003-7525	
File No. - N° de dossier TOR-8-41001 (003)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Piras, Gabriel	Buyer Id - Id de l'acheteur tor003
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2463 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden 1000, Bldg. P-154, Room 217A 16 Ramillies Road Borden Ontario L0M1C0 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

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

TITRE : Épandage aérien de larvicides à moustiques et relevés aériens

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 Exigences relatives à la sécurité.....	2
1.2 Énoncé des travaux	2
1.3 Compte rendu	2
1.4 Accords commerciaux.....	2
1.5 Connexion Postel.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	3
2.2 Présentation des soumissions	5
2.3 Ancien fonctionnaire	5
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	7
2.5 Lois applicables.....	7
2.6 Visite optionnelle des lieux.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 Procédures d'évaluation.....	10
4.2 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 Attestations exigées avec la soumission	12
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	13
6.2 Énoncé des travaux	13
6.3 Clauses et conditions uniformisées	13
6.4 Durée du contrat	13
6.5 Responsables	13
6.6 Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	14
6.7 Paiement.....	15
6.8 Instructions relatives à la facturation	16
6.9 Attestations et renseignements supplémentaires.....	16
6.10 Lois applicables.....	16
6.11 Ordre de priorité des documents	17
6.12 Clauses du <i>Guide des CCUA</i>	17
6.13 Assurance – exigences particulières	17
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 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 économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Connexion Postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) 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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »

- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
 - b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
 - c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.
 2. Connexion postal
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
 - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
 - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - e. L'adresse électronique de l'unité de réception des soumissions de TPSGC pour la région de l'Ontario (Toronto, Mississauga, Kingston, Petawawa) est :

TPSGC.ORreceptiondessoumissions-ORbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents

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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 optionnelle des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le mercredi 16 mai 2018, à 10:30am, à l'adresse :

Salle de conférences des contrats, Salle 234,
16 Ramillies Road (P-154),
BFC Borden, Borden, Ontario

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante un (1) jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (2 exemplaires papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

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.

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

Au moment de la clôture de l'appel d'offres, le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires ci-après et fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il répond à ces critères. Toute soumission qui ne respecte pas les critères techniques obligatoires ci-après sera jugée non recevable. Chacun des critères devrait être traité séparément.

Item	Critères techniques obligatoires	Les soumissionnaires devraient indiquer où, dans leur soumission, ils répondent aux critères techniques obligatoires.
1.	Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, références à l'appui, dans l'épandage aérien. Pour prouver cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'historique et le contexte de son entreprise avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner.	N° de page ou de section _____
2.	Le soumissionnaire doit fournir les détails de trois (3) contrats de portée et d'envergure semblables* qui ont été réalisés, en lien avec l'épandage aérien de larvicides à moustiques, avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Les détails doivent comprendre la durée du contrat, une brève description des travaux, la valeur du contrat. et le nom du client.	N° de page ou de section _____
3.	Le soumissionnaire doit fournir une liste des titres de compétence reconnus par le gouvernement que détiennent l'entreprise et ses employés, avec sa soumission à la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Cette liste doit comprendre au minimum, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit : (i) un certificat d'exploitation aérienne du ministère des Transports; (ii) un permis d'entreprise de lutte antiparasitaire; (iii) un permis de lutte antiparasitaire par voie aérienne.	N° de page ou de section _____
4.	Le soumissionnaire doit indiquer le type de système GPS et de système d'épandage par pulvérisation qu'il utilisera.	N° de page ou de section _____

* « Semblables », 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.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec **l'Annexe B, Base de paiement.**

4.1.2.2 Évaluation du prix

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

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'Annexe B - Base de paiement. Le prix total évalué est le prix calculé total indiqué à l'Annexe B - Base de paiement.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix détaillés à l'annexe B - Base de paiement. Le prix total évalué est calculé tel qu'indiqué à l'annexe B - Base de paiement, c'est-à-dire:

1. « Épandage printanier pour le contrôle des moustiques du genre Aedes » et « Levés aériens par hélicoptère »:
 - i) Pour chaque année de la période du contrat, le prix évalué sera la somme du prix de lot ferme pour l' « Épandage printanier pour le contrôle des moustiques du genre Aedes » plus le prix horaire ferme pour les « Levés aériens par hélicoptère » multiplié par les utilisations estimées (heures).
 - ii) Pour les cinq années de la période du contrat, le prix évalué sera la somme des prix évalués pour chaque année de la période du contrat.
2. Travaux optionnels additionnels - Sur demande :
 - iii) Pour l' « Épandage estival optionnel sur des eaux stagnantes » et le « Deuxième épandage optionnel » - Le prix évalué sera la somme des prix de lot ferme multipliés par les utilisations estimées (nombre de requêtes).
3. Le « prix total évalué » correspondra à la somme des éléments ii) et iii).

4.2 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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.

6.2.1 Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services qui sont décrits aux sections 2 et 3 de l'Annexe B – Base de Paiement selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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) (<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 du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2023.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gabriel Piras
Titre : Spécialiste des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région de l'Ontario – Approvisionnements
33 City Centre Dr., Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2065

Télécopieur: 905-615-2060

Adresse courriel: Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

(Sera complété à l'octroi du contrat)

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 dans le cadre 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

(Sera complété à l'octroi du contrat)

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

6.7.1.1 Base de paiement – Prix de lot fermes

Pour les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe A, excepté la sous-section 1.2 Levés aériens par hélicoptère :
(Sera complété à l'octroi du contrat)

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, selon un montant total de _____ \$, conformément à la Base de paiement à l'Annexe A. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

6.7.1.2 Base de paiement – Limitation des dépenses

(Sera complété à l'octroi du contrat)

Pour les travaux décrits à la sous-section 1.2 Levés aériens par hélicoptère de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la Base de paiement à l'Annexe A, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

Pour les travaux qui sont sujet à la partie de la base de paiement qui comprend une limitation des dépenses seulement :
(Sera complété à l'octroi du contrat)

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

c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements multiples

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

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

(Sera ajusté à l'octroi du 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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

(Sera complété à l'octroi du contrat)

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

(Sera complété à l'octroi du contrat)

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, Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.13 Assurance – exigences particulières

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6854-180095/A

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

W6854-180095

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
TOR-8-41001

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les documents sont joints séparément, comme suit :

1. Spécification L-B147-SC-168/18 - 20 pages
2. Dessin L-B147-9101/12-101- 1 page.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Épandage printanier pour le contrôle des moustiques du genre Aedes et Levés aériens par hélicoptère :

(a) Épandage printanier pour le contrôle des moustiques du genre Aedes

Prix de lot ferme tout-inclus pour les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe A, excepté les sous-sections 1.2 Levés aériens par hélicoptère et 1.3 Travaux optionnels – Épandages supplémentaires.

(b) Levés aériens par hélicoptère

Prix horaire ferme tout-inclus pour les travaux décrits à la sous-section 1.2 Levés aériens par hélicoptère de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.

Article	Période	Prix de lot ferme pour (a) (A)	Prix horaire ferme pour (b) (B)	Utilisation estimée (C)	Prix calculé pour (b) (B)x(C)=(D)	Prix calculé annuel total (A)+(D)=(E)
1.1	Année 1, ferme Du 1er Septembre 2018 au 31 août 2019	_____ \$	_____ \$	12 heures	_____ \$	_____ \$
1.2	Année 2, Option 1 Du 1er Septembre 2019 au 31 août 2020	_____ \$	_____ \$	12 heures	_____ \$	_____ \$
1.3	Année 3, Option 2 Du 1er Septembre 2020 au 31 août 2021	_____ \$	_____ \$	12 heures	_____ \$	_____ \$
1.4	Année 4, Option 3 Du 1er Septembre 2021 au 31 août 2022	_____ \$	_____ \$	12 heures	_____ \$	_____ \$
1.5	Année 5, Option 4 Du 1er Septembre 2022 au 31 août 2023	_____ \$	_____ \$	12 heures	_____ \$	_____ \$
Prix calculé total pour la période du contrat en entier : (E)_{1.1} + (E)_{1.2} + (E)_{1.3} + (E)_{1.4} + (E)_{1.5} = (F)						\$ _____

Suite à la page suivante.

2. Travaux optionnels additionnels – Sur demande

Article	Exigence	Prix de lot ferme (G)	Utilisation estimée (H)	Prix calculé (G) x (H) = (I)
2.1	Épandage estival optionnel sur des eaux stagnantes Prix horaire ferme tout-inclus pour les travaux décrits à la sous-section 1.3 Travaux optionnels – Épandages supplémentaires de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A - <u>paragraphe 1.3.1 seulement</u>	_____ \$	2 requêtes	_____ \$
2.2	Deuxième épandage optionnel Prix horaire ferme tout-inclus pour les travaux décrits à la sous-section 1.3 Travaux optionnels – Épandages supplémentaires de l'Énoncé des travaux à l'Annexe A - <u>paragraphe 1.3.2 seulement</u>	_____ \$	1 requête	_____ \$
Prix calculé total – Travaux optionnels additionnels				_____ \$ (J)

3. Prix total évalué – Pour fins d'évaluation seulement

Prix total évalué (F) + (J)	_____ \$
------------------------------------	----------

NOTE: L'annexe B inclut les colonnes Utilisation estimée et Prix calculé. Les utilisations estimées sont fondées sur les besoins prévus du ministère de la Défense nationale et peuvent ne pas représenter les montants réels requis.

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

2. Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures

subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance aérienne 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) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f) Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g) 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.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou la 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 similaire).
 - i) Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.
 - j) Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.

3. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.
3. La police d'assurance Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) 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.

-
- c) Séparation des assurés : 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.
 - d) 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.
 - e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

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\$)



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
GÉNIE CONSTRUCTION DE LA BASE
BASE DES FORCES CANADIENNES BORDEN

DEVIS

LUTTE CONTRE LES ESPÈCES PRINTANIÈRES
DES LARVES DE MOUSTIQUE DU GENRE *Aedes*

OFFICIER DE PROJET :

APPROUVÉ PAR :

B. Brown



B. Brown
Officier des contrats, int.

Devis #: L-B147-SC-168/18 18-02-26

<u>SECTION</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGES</u>
	<u>DIVISION 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES</u>	
01005	Instructions générales	6
01500	Installations temporaires	1
01545	Santé et sécurité	1
01546	Consignes de sécurité-incendie	5
01561	Protection de l'environnement	1
	<u>DIVISION 2 – TRAVAUX SUR LE TERRAIN</u>	
02283	Lutte biologique contre les larves d'insectes	4
	<u>LISTE DES DESSINS</u>	
<u>NUMÉRO DES DESSINS</u>	<u>TITRE</u>	<u>DATE</u>
L-B147-9101/12-101		2012-01-15

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux à exécuter dans le cadre de ce contrat comprennent un épandage aérien par hélicoptère d'insecticide servant à la lutte contre les espèces printanières des larves de moustique du genre Aedes à la BFC Borden, en Ontario, des levés pré-traitement et post-traitement ainsi que la préparation d'un rapport conformément à la section 02283, 3.3 RÉDACTION DU RAPPORT.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble des matériaux (y compris le larvicide), du matériel et de la main-d'œuvre nécessaires pour réaliser les travaux prévus au présent contrat dans les délais prescrits.
- .3 Il s'agit d'un épandage de Bti granuleux par printemps (habituellement vers le 22 avril).

1.2 LEVÉS AÉRIENS PAR HÉLICOPTÈRE

- .1 L'Entrepreneur doit également fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement et le transport nécessaires pour fournir les levés aériens par hélicoptère pour l'évaluation de la propriété de la BFC Borden.
 - .2 Les levés doivent être fournis en février afin de permettre l'évaluation de la population de cerfs.
 - .3 Trois (3) membres du personnel de la BFC Borden doivent être fournis pour les levés. Deux (2) membres du personnel serviront d'observateurs. On prévoit une (1) heure pour les coûts de ravitaillement.
 - .4 Les levés dureront environ huit (8) heures réparties en trois (3) heures de positionnement, quatre (4) heures de levé et une (1) heure pour les coûts de ravitaillement.
 - .5 L'hélicoptère fourni doit pouvoir transporter un (1) pilote et trois (3) observateurs, se faire ravitailler pendant un maximum de deux (2) heures et permettre des levés d'une durée maximale de quatre (4) heures.
-

- .6 Les repas et l'hébergement des pilotes ne doivent pas être inclus dans les coûts des levés.
- .7 La trajectoire de vol au-dessus de la propriété de la BFC Borden doit être composée d'axes de vol parallèles couvrant en entier la propriété de 8 026 hectares.
- .8 Le prix du contrat pour les levés est fondé sur un taux horaire. L'utilisation prévue est de huit (8) heures et ne doit pas dépasser douze (12) heures.

1.3 TRAVAUX OPTIONNELS – ÉPENDAGES SUPPLÉMENTAIRES

- .1 Épandage estival optionnel d'un produit Bti sur des eaux stagnantes (superficie généralement moins grande qu'au printemps) pour lutter contre les larves de moustiques à Culex et à Aedes présentes l'été sur 200 hectares, levés pré-traitement et post-traitement et préparation d'un rapport conformément à la section 02283, 3.3 RÉDACTION DU RAPPORT.
- .2 Deuxième épandage optionnel d'un produit Bt granulaire, sur 200 hectares, pour lutter contre les moustiques présents l'été si les cas de virus du Nil occidental augmentent, c'est-à-dire s'il y a une augmentation du nombre de populations de moustiques infectés ou des cas d'infection chez les humains, levés pré-traitement et post-traitement et préparation d'un rapport conformément à la section 02283, 3.3 RÉDACTION DU RAPPORT.

1.4 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Fournir les documents suivants :
 - .1 les dessins contractuels;
 - .2 le devis;
 - .3 les addenda;
 - .4 les autorisations de modification;
 - .5 un certificat d'exploitation aérienne du ministère des Transports;
 - .6 un permis d'entreprise de lutte antiparasitaire;
 - .7 un permis de lutte antiparasitaire par voie aérienne.
-

- .8 une carte topographique de la région à l'échelle 1:25 000;
- .7 les étiquettes de tous les pesticides qui seront utilisés.

1.5 EMPLACEMENT DES LIEUX

- .1 La BFC Borden est située sur le chemin de campagne 90, à 23 km à l'ouest de Barrie (Ontario).

1.6 ACCÈS AUX LIEUX

- .1 Dès qu'il entre à l'intérieur de la base, l'Entrepreneur a consenti volontairement que son véhicule et tout son contenu soient fouillés dans toute partie de la BFC Borden et des établissements militaires cités plus haut, par le Commandant de la base ou par toute personne désigné par ce dernier.
- .2 Le but de toute fouille effectuée est d'assurer la sécurité de la BFC Borden et de tous les établissements militaires connexes et/ou du matériel ou des renseignements classifiés appartenant aux Forces armées canadiennes.

1.7 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 L'Entrepreneur doit consulter le bureau des ressources naturelles de la base pour connaître les dates permises d'application des larvicides.
- .2 L'Entrepreneur doit appliquer les insecticides dans le secteur indiqué par l'agent des ressources naturelles dans les vingt-quatre (24) heures suivant son avis, si les conditions météorologiques le permettent.
- .3 La période d'application est habituellement la troisième semaine d'avril, mais cette date n'est qu'à titre indicatif. Le programme de 2018 dépendra du développement des larves de moustique.

1.8 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entraînement militaire normal ne sera pas interrompu pendant les travaux menés aux termes du présent contrat. Durant ces périodes, l'Entrepreneur se verra

refuser l'accès aux secteurs dangereux. Pendant sont examen préliminaire des lieux, l'Entrepreneur doit consulter le poste de contrôle de champ de tir ou le bureau des ressources naturelles par téléphone au (705) 424-1200, poste 7968/2915, au besoin, pour confirmer les heures et les zones des entraînements et il planifiera les travaux en conséquence. L'Entrepreneur n'aura pas droit à une rémunération supplémentaire pour les interruptions pendant l'exécution du contrat. Il demeure responsable d'obtenir l'information au sujet des entraînements.

- .2 Ne pas encombrer les lieux de matériaux ou de matériel de manière déraisonnable. .3 Déplacer les produits et le matériel entreposés qui interfèrent avec les activités de l'Officier ou d'autres entrepreneurs.
- .4 Des aires d'atterrissage à l'intérieur de la base seront mis gratuitement à la disponibilité de l'Entrepreneur, sous réserve de leur utilisation pour l'entraînement militaire et selon les directives de l'Officier de la sécurité des vols par l'entremise du Responsable sur place.
- .5 Aucune installation d'hébergement ne sera disponible sur place.
- .6 L'eau potable sera fournie.

1.9 NORMES ET CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux codes provinciaux ou locaux; en cas de contradiction ou de divergence entre ces documents, les exigences les plus strictes s'appliqueront.
- .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes précisées, des codes et des documents auxquels renvoient les présentes, ou les dépasser.

1.10 RÉUNIONS DE PROJET

- .1 Tenir les réunions de projet aux heures et aux endroits approuvés par le Responsable sur place.
- .2 Informer toutes les parties prenantes lorsqu'une réunion est prévue.

- .3 Dresser le compte rendu des réunions et les remettre à tous les participants, au plus tard sept (7) jours après la réunion.

1.11 LISTE DES QUANTITÉS

- .1 Application de larvicide par voie aérienne (hélicoptère) pour la lutte contre les espèces printanières des larves de moustique du genre Aedes sur une superficie de 1238 hectares de la base.

1.12 LICENCES ET PERMIS

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer à la réglementation du ministère de l'Environnement de l'Ontario en Matière de lutte au moyen de pesticides. Il doit obtenir tous les permis et toutes les autorisations nécessaires pour effectuer les travaux dans les délais prescrits, ce qui comprend l'obtention du permis d'exemption nécessaire du ministère des Transports.
- .2 L'autorisation de survol et d'atterrissage en hélicoptère à la BFC Borden doit être obtenue auprès du G3 Op A de la BFC Borden, au (705) 424-1200, poste 2036.
- .3 Le pilote de l'hélicoptère doit rencontrer l'Officier des opérations de la base pour recevoir une séance d'information sur les instructions de vol et d'autres aspects de l'opération.

PARTIE 2 – CONTRAT GÉNÉRAL

2.1 DÉFINITION DU RESPONSABLE

- .1 Autorité contractante : L'autorité contractante est l'agent de négociation dont le nom figure sur la page un (1) du contrat. C'est lui qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'Entrepreneur ne doit, en aucune circonstance, accomplir un travail dépassant la portée du présent contrat ni aucun travail qui n'y est prévu, en se fondant sur des demandes ou des instructions qui lui seraient communiquées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné.

- .2 Responsable des services sur place (RSP) : Le Responsable des services sur place est l'Officier du génie construction de la base (O GC B) ou sont représentant désigné œuvrant au sein de la section des contrats de génie construction, et il assume la responsabilité des modifications au contrat, des changements au devis et des autorisations de travail. De plus, le RSP assume la responsabilité portant sur les aspects de conformité du contrat de service et de l'inspection de l'ensemble.
- .3 Utilisateur des lieux : Il s'agit du bureau des ressources naturelles, qui est responsable des demandes de service.

2.2 RESPONSIBLE DES SERVICES SUR PLACE

- .1 On peut communiquer avec le Responsable des services sur place (RSP) en personne au bâtiment P-154, section des contrats, ou par téléphone au (705) 424-1200, poste 2059 ou par télécopieur au (705) 423-3460.

2.3 ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

- .1 Dès son arrivée à la base Borden, que ce soit pour des travaux d'entretien ou de réparation, le technicien doit signaler sa présence au bureau des ressources naturelles.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 ACCÈS

- .1 Aménager des voies adéquates d'accès au chantier et en assurer l'entretien.

1.2 STATIONNEMENT

- .1 Des places de stationnement seront disponibles sur place.

1.3 ALIMENTATION EN EAU

- .1 Les sources existantes d'alimentation en eau peuvent être mises à la disposition de l'Entrepreneur sans frais supplémentaires. Il incombe à l'Entrepreneur de convertir ou de modifier les sources existantes d'alimentation en eau afin de répondre aux exigences des travaux.
 - .2 Il n'existe aucune exigence relative à l'alimentation en eau.
-

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ EN CONSTRUCTION

- .1 Observer et faire respecter les mesures de sécurité en construction imposées par le gouvernement provincial, la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ainsi que les règlements et statuts municipaux.
- .2 En cas de divergence ou de contradiction entre les dispositions des autorités susmentionnées, les plus rigoureuses prévaudront.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PLAN DE SÉCURITÉ- INCENDIE

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

1.2 EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 L'Officier 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.

1.3 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone d'urgence les plus proches, ainsi que le numéro à composer en cas d'urgence.
 - .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, de l'une ou l'autre des façons suivantes :
 - .1 en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus proche;
 - .2 en composant le 911.
 - .3 La personne qui active un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité de l'avertisseur 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.
-

1.4 SYSTÈMES
D'ALARME ET
SYSTÈMES DE
PROTECTION CONTRE
LES INCENDIES,
INTÉRIEURS OU
EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent pas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 éteints;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que l'Officier ou son représentant en ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 À moins que le Responsable sur place ne l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.5 EXTINCTEURS

- .1 L'Entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et de ses installations sur le chantier en cas d'urgence; les extincteurs fournis doivent présenter les caractéristiques exigées par le Chef du Service des incendies.

1.6 CONSIGNES-
FUMEURS

- .1 Il est interdit de fumer sur tous les lieux de travail à l'intérieur des bâtiments du MDN.
- .2 Il est interdit de fumer dans les endroits dangereux, et il faut faire très attention lorsque l'on fume dans des secteurs où il est permis de le faire.

1.7 DÉCHETS ET
MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut sur les lieux.
-

- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur place, à moins que le Chef du Service des incendies ne l'autorise.
- .3 Enlèvement des déchets et matériaux de rebut
 - .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage des déchets et matériaux de rebut
 - .1 Il faut faire preuve d'une extrême prudence lorsqu'on doit entreposer des déchets d'hydrocarbure dans les secteurs des travaux afin de maintenir la plus grande propreté et sécurité possibles.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.8 LIQUIDES INFLAMMABLES

- .1 La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables supérieures à 45 litres à des fins liées au travail nécessite l'autorisation du Chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif dégageant de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.

- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le Service des incendies quand vient le moment de s'en défaire.

1.9 SUBSTANCES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 L'Entrepreneur doit informer le Chef du Service des incendies et un permis de travail à chaud devra être délivré pour tous les travaux dans les bâtiments ou les installations nécessitant des travaux de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Il est essentiel de prendre des précautions particulières pour protéger la vie et la propriété contre des dommages causés par le feu ou les explosifs.
- 3 Chaque fois que le travail est effectué dans des zones qui comportent des dangers et des risques, où l'on doit utiliser de la chaleur, on doit recourir à des guetteurs d'incendie dotés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il incombe au Chef du Service des incendies de déterminer les zones dangereuses ainsi que le degré de précautions nécessaire pour la surveillance des incendies. Les entrepreneurs doivent veiller à dispenser le service de surveillance des incendies lié au travail, en collaboration avec le Chef du Services des incendies, à un niveau établi par ce dernier au moment de la conférence préparatoire au travail.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que vernis et produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le Chef du Service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.10 QUESTIONS ET/OU
ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 En plus des exigences susmentionnées, toute question ou précision concernant la sécurité-incendie doit être adressée par le RSP au chef du service d'incendie et autorisée par ce dernier.
-

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.

1.2 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants dans les cours d'eau ou dans les égouts pluviaux ou sanitaires.

1.3 CONTRÔLE DE LA POLLUTION

- .1 Contrôler les émissions produites par les engins et les installations, conformément aux exigences des autorités locales.
-

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS (SANS OBJET)

PARTIE 2 – MATÉRIAUX ET MATÉRIAL

2.1 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Se conformer aux recommandations du fabricant relatives aux températures ambiantes d'application des insecticides.
- .2 Se conformer aux instructions du fabricant relatives à l'utilisation des insecticides, selon les prescriptions de l'étiquette des produits.

2.2 ENTREPOSAGE

- .1 Entreposer et garder les matériaux emballés de manière à ce que les sceaux et les étiquettes du fabricant demeurent intacts.
 - .2 Livrer, manipuler et entreposer les produits de manière à ce qu'ils ne soient pas endommagés, altérés ou salis.
 - .3 Entreposer les matériaux conformément aux directives du fournisseur. Seuls les pesticides qui seront utilisés dans le cadre des travaux visés au contrat peuvent être entreposés à l'intérieur de la base.
 - .4 Entreposer les insecticides dans un endroit bien aéré, à accès contrôlé et approuvé par le chef d'équipe des ressources naturelles.
 - .5 Entreposer les insecticides dans les contenants d'origine fournis par le fabricant et les garder scellés jusqu'à ce qu'il soit nécessaire de les utiliser.
 - .6 L'Entrepreneur doit fournir des vêtements protecteurs, c.-à-d. des gants en néoprène ou en caoutchouc, des casques, des bottes, des protecteurs oculaires et de l'équipement de protection respiratoire afin de protéger le personnel contre les effets des pesticides entreposés dans le secteur. L'équipement doit être entreposé de manière à ce qu'il ne soit pas contaminé par les produits.
 - .7 Des affiches indiquant « **ENTREPOSAGE DE PRODUITS CHIMIQUES – AVERTISSEMENT -**
-

PERSONNES AUTORISÉES SEULEMENT »
seront installées dans le secteur d'entreposage des
larvicides.

2.3 MATÉRIAUX

- .1 Matériau proposé fourni par l'Entrepreneur : Vectobac 200G, numéro EPA 18158, fabriqué par Abbott Laboratories Ltd, division des produits chimiques et agricoles, case postale 6150, Montréal (Québec), H3C 3K6 ou un produit équivalent. L'Entrepreneur doit fournir une quantité suffisante de produit pour exécuter les travaux décrits dans les présentes.

2.4 MATÉRIEL

- .1 Hélicoptère :
 - .1 L'hélicoptère doit être enregistré pour l'épandage d'insecticides granulaires. Il doit être équipé d'un système d'épandage approuvé d'insecticides granulaires, comme un épandeur à granulés de Simplex, dont la calibration pour épandre la quantité indiquée au paragraphe 3.1.1 doit être prouvée.
 - .2 L'hélicoptère fourni doit pouvoir transporter un (1) pilote et trois (3) observateurs, se faire ravitailler pendant un maximum de deux (2) heures et permettre des levés d'une durée maximale de quatre (4) heures.
- .2 L'hélicoptère doit être doté d'un système mondial de localisation différentiel en bon état et du logiciel AgNav ou d'un logiciel équivalent.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 TAUX D'APPLICATION

- .1 Épandage aérien visant à lutter contre les espèces printanières des larves de moustique du genre Aedes :
 - .1 La dose d'épandage des traitements effectués au printemps et en été sera au moins 4,5 Kg du produit par hectare. Par contre, la taille des granulés doit être 10/14 Mesh au printemps et 5/8 Mesh en été.

3.2 ÉPANDAGE D'INSECTICIDES

- .1 Aerial application:
 - .1 Flight passes to be cross-wind with each successive pass, up-wind from previous pass.
 - .2 Space successive passes to give overlap in application, sufficient to provide uniform coverage of treated area.
- .2 Application shall be made when the wind speed is less than 8 km/hour. This will be determined by weather data and/or a hand-held anemometer in co-operation with Natural Resources Team Leader.
- .3 Use flagmen or other aids as necessary to indicate successive flight paths.
- .4 Apply the granular insecticide only to standing water potential mosquito breeding sites.

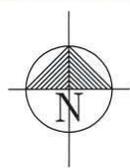
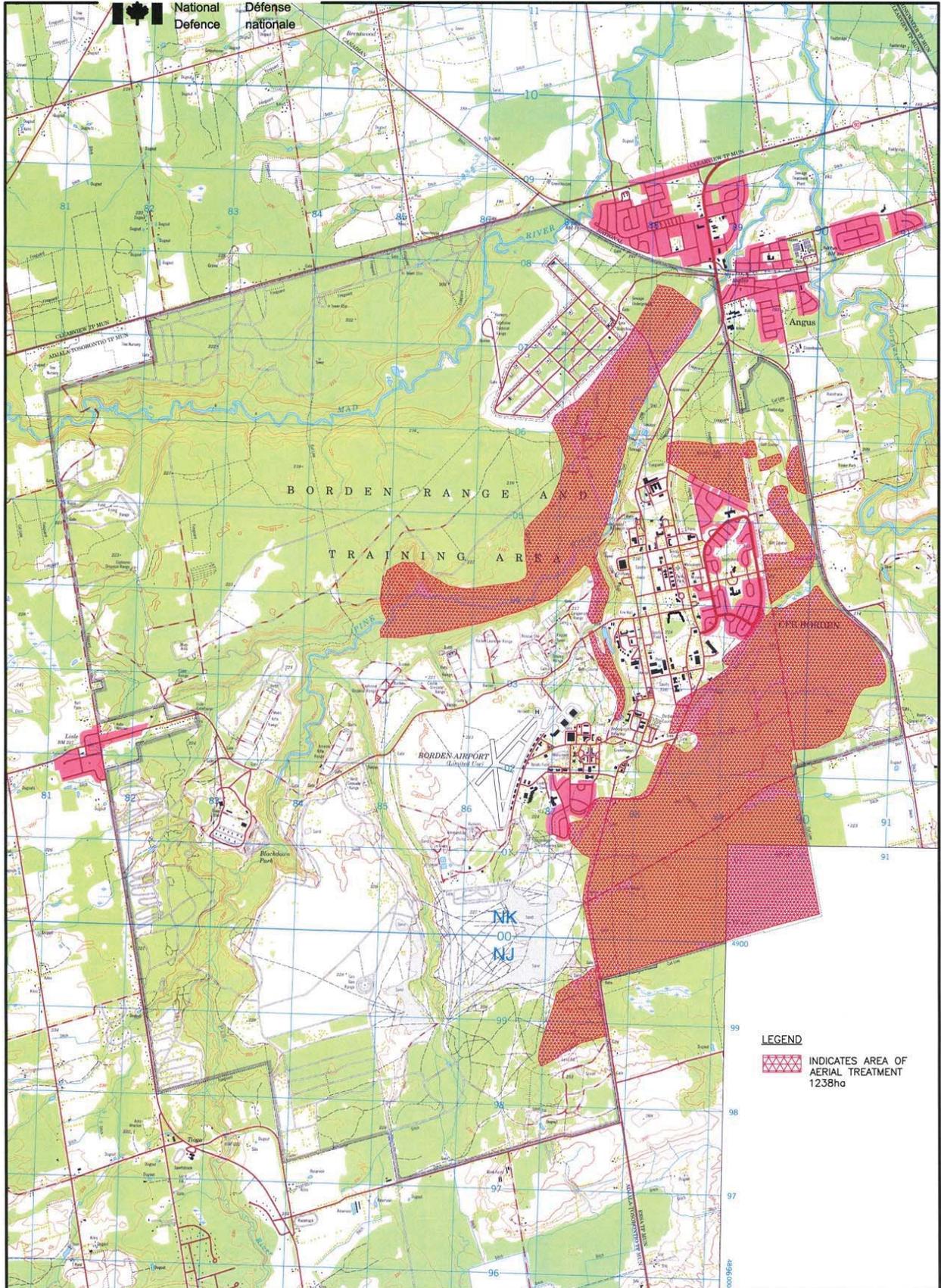
3.3 RÉDACTION DU RAPPORT

- .1 Dans la semaine suivant l'achèvement des travaux, soumettre à l'Officier deux (2) exemplaires d'un rapport écrit comprenant les renseignements suivants :
 - .1 un bref historique du programme antérieur de lutte antiparasitaire;
 - .2 le nom et le numéro d'enregistrement des insecticides utilisés;
 - .3 le type et la marque du matériel d'épandage utilisé;
 - .4 la quantité totale d'insecticide épandu et le taux d'application exprimés en unités toxiques internationales (UTI) d'ingrédients actifs par hectare et en kilogrammes de produit par hectare;
 - .5 un calendrier d'épandage indiquant :
 - .1 la ou les dates d'épandage;
 - .2 les heures d'épandage;
 - .3 la quantité appliquée en kilogrammes;
 - .4 la superficie traitée (ha);
 - .6 un résumé des conditions météorologiques quotidiennes pendant le traitement;
 - .7 le nombre de larves avant le traitement d'au moins huit emplacements ainsi que le nombre de larves après traitement aux mêmes
-

- emplacements. Un énoncé d'efficacité fondé sur cet échantillonnage;
- .8 une description des techniques d'élimination, le nombre total de contenants éliminés de chaque produit et l'emplacement exact de la décharge;
 - .9 une photocopie du permis d'application provincial et du permis d'application de pesticides provincial propre au projet.
 - .10 le nom et le numéro d'assurance sociale de tout le personnel intervenant dans le cadre du projet d'application par pulvérisation, y compris les préposés à la manutention, les mélangeurs, les pilotes et les signaleurs.
 - .11 une copie papier d'une carte montrant le secteur traité (axes de vol), l'heure, la date, les coordonnées de quadrillage et la rampe de pulvérisation à une échelle de 1:10 000. Fournir également une copie numérique compatible avec le format Shapefile d'ESRI.

3.4 ÉLIMINATION

- .1 Il incombe à l'Entrepreneur d'évacuer tous les contenants de larvicide de la BFC Borden et de les éliminer à une décharge approuvée par le ministère de l'Environnement.



PROJECT: MUNICIPAL SERVICE
 5 YEAR PLAN 2012-2017

SUBJECT: CONTROL OF SPRING
 MOSQUITO

DATE: 2012-01-15

APPROVED: _____

SCALE: N.T.S.

PROJECT NO.: _____

DWG NO.: L-B147-9101/12-101