

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Veillez adresser les demandes de renseignements à
l'autorité contractante à cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Contrôle de la végétation et des insectes	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6889-190038/A	Date 2019-01-25
Client Reference No. - N° de référence du client W6889-190038	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-907-1554
File No. - N° de dossier PET-8-49043 (907)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lamorie, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur pet907
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-6655 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RP Ops Det Petawawa Bldg S-111 101 Menin Rd. Petawawa, ON K8H 2X3	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	12
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
A. OFFRE À COMMANDES	13
7.1 OFFRE	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	16
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
7.12 LOIS APPLICABLES.....	17
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT	18
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.5	PAIEMENT	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	19
7.8	CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	19
ANNEXE « A »		20
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B »		25
	BASE DE PAIEMENT.....	25
ANNEXE "C"		29
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	29
ANNEXE « D »		33
	CONDITIONS D'ASSURANCES.....	33
ANNEXE « E »		36
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE	36
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		37
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	37
ANNEXE « G »		38
	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du transport et de l'équipement nécessaires pour la prestation de services de contrôle de la végétation et de lutte contre les insectes dans les champs de tir et secteurs d'entraînement de la Garnison Petawawa, selon les besoins et sur demande.

Il sera possible de passer des commandes subséquentes à cette OCIR du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2022.

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

- 1.2.3** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC,

Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.13 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnement de Petawawa
Édifice S-111, RM C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa (Ontario) K8H 2X3
FAX pour soumissions : (613) 687-6656
L'adresse courriel pour service Connexion postel : TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

2.2.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Oui() Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre 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.

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

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

Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 exemplaire papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. S'ils proposent des produits équivalents, ils doivent le faire conformément à la clause 2.1, Produits équivalents.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « F » 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 offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les articles doivent être techniquement conformes aux spécifications énoncées dans les exigences de l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation financière obligatoire

Toute offre ne répondant pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération :

- a) Le prix doit être indiqué pour tous les articles et pour toutes les périodes d'établissement des prix.
- b) Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, les taxes applicables, les frais de douane et les taxes d'accises en sus, et ils ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

4.1.2.2 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation seulement, le prix global de l'offrant sera calculé selon la formule suivante :

Le prix calculé pour tous les articles pour l'annexe B, Base de paiement est la somme des prix unitaires fermes du soumissionnaire pour toutes les années multipliée par la valeur de l'utilisation annuelle prévue.

Le prix évalué correspond à la somme de tous les prix calculés pour tous les articles et pour toutes les années.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la demande d'offres à commandes. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution d'une offre à commandes

Si les documents suivants ne sont pas joints à l'offre, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai qui lui est imparti pour répondre à cette exigence. À défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits, l'offre sera jugée non recevable.

5.2.3.1 Copies des permis d'épandage de pesticides délivrés par le ministère de l'Environnement de l'Ontario pour tous les employés sur place appelés à manipuler des produits de contrôle de la végétation et des insectes.

5.2.3.2 Preuve d'adhésion à l'Ontario Vegetation Management Association (O.V.M.A.).

5.2.3.3 Preuve démontrant que le soumissionnaire possède, au minimum, trois (3) ans d'expérience en tant que spécialiste certifié en épandage et en lutte antiparasitaire intégrée.

5.2.3.4 Copie du certificat d'assurance respectant ou dépassant la couverture prévue à la présente.

5.2.3.5 Copie de la couverture de l'indemnisation des accidentés du travail s'appliquant à tous les employés concernés.

5.2.3.6 Copie signée du plan de santé et de sécurité de votre entreprise le plus récent en rapport à ce travail.

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

6.1 Exigences en matière d'assurance

À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau **RELIABILITY** émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doivent accéder à un ou des lieux de travail sensibles doivent **TOUS** détenir une cote de fiabilité valide de niveau **RELIABILITY** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite de la DSIC de SPAC.
4. L'entrepreneur/l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'annexe « C »;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (plus récente édition).

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle\(PSI\) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada \(http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2022 inclusivement.

7.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Cindy Lamorie
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Édifice S -111, Garnison Petawawa

Téléphone : 613 -687- 6655
Télécopieur : 613 -687 - 6656
Courriel : cynthia.lamorie@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute

question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet (SPAC le précisera au moment de l'attribution)

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant [*Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous*]

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est RP Ops Det Petawawa.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21) Conditions générales biens ou services (faible valeur)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ **[Note aux soumissionnaires : Le Canada insérera l'information au moment de l'attribution du l'offre à commandes]**

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. **(Note aux soumissionnaires – Le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par le soumissionnaire dans sa soumission.)**

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente, l'entrepreneur se verra payer des prix unitaires fermes, comme précisé dans ladite commande subséquente, calculés conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

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

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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\$)

7.6 Instructions pour 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.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

7.8 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

7.9 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Détermination
2. Normes
3. Procédures et exigences pour les commandes subséquentes
4. Sécurité
5. Exigences environnementales
 - a. Généralités
 - b. Atténuation
 - c. Espèces en péril
6. Accessibilité
7. Exigences techniques
 - a. Généralités
 - b. Application de produits pour le contrôle de la végétation et la lutte contre les insectes
 - c. Contrôle mécanique de la végétation
8. Produits livrables
9. Facturation

1. Détermination

- 1.1. La présente exigence vise la fourniture de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et du transport nécessaires pour les services de contrôle de la végétation et de lutte contre les insectes sur les terrains et dans les champs de tir et secteurs d'entraînement de la Garnison Petawawa, au fur et à mesure des besoins et sur demande.

2. Normes

- 2.1. Loi sur les pesticides de l'Ontario
- 2.2. Loi sur les produits antiparasitaires
- 2.3. Règlement sur les produits antiparasitaires
- 2.4. Approche de lutte antiparasitaire intégrée du MDN
- 2.5. Loi canadienne sur la protection de l'environnement
- 2.6. Loi canadienne sur l'évaluation environnementale
- 2.7. Loi sur les espèces en péril
- 2.8. Loi sur les pêches
- 2.9. Appartenance à l'Ontario Vegetation Management Association (O.V.M.A.)
- 2.10. Au moins trois (3) ans d'expérience en tant que spécialiste certifié en épandage et en lutte antiparasitaire intégrée
- 2.11. Loi sur le transport des marchandises dangereuses
- 2.12. FS

3. Procédures et exigences pour les commandes subséquentes

- 3.1. Le but de la présente section est de s'assurer que l'entrepreneur est au courant de toutes les politiques et procédures locales qui doivent être respectées avant de commencer un travail quelconque à la Garnison Petawawa.

3.2. Les procédures de commandes subséquentes énoncées dans la présente offre à commandes seront strictement appliquées. Les exigences internes de la Section des opérations immobilières Halifax (Sect Ops Imm) sont les suivantes :

- 3.2.1. préparation et présentation d'une description détaillée de la portée des travaux;
- 3.2.2. formulaire d'examen environnemental préalable dûment rempli;
- 3.2.3. formulaire FC-942, Commande subséquente à une offre à commandes, dûment rempli, certifié et approuvé.

3.3. L'entrepreneur n'est pas autorisé à exécuter des travaux en vertu de l'offre à commandes tant qu'il n'a pas rempli toutes les conditions ou les exigences et reçu tous les documents applicables de la part de la Sect Ops Imm.

4. Sécurité

- 4.1. L'entrepreneur et son personnel doivent détenir et tenir à jour les certificats de compétence d'opérateur de scie à chaîne et d'équipement lourd.
- 4.2. L'entrepreneur est tenu d'établir un plan de santé et de sécurité pour le lieu en question. Tous les travaux doivent être effectués conformément aux exigences applicables du *Code canadien du travail* et à tout règlement provincial applicable en matière de santé et de sécurité.
- 4.3. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel possède une bonne connaissance de ce qui suit :
 - 4.3.1. mesures de sécurité au travail;
 - 4.3.2. fonctionnement et entretien de l'équipement;
 - 4.3.3. équipement de protection individuelle;
 - 4.3.4. premiers soins et RCR;
 - 4.3.5. FS.

5. Exigences environnementales

5.1. Généralités

- 5.1.1. Toutes les commandes subséquentes à cette offre à commandes doivent faire l'objet d'un examen de l'environnement et être accompagnées d'un formulaire d'examen environnemental dûment rempli de la Sect Ops Imm.
- 5.1.2. Le formulaire d'examen environnemental fournira des recommandations ou des exigences spécifiques en fonction de l'étendue des travaux et précisera si des formulaires ou des évaluations supplémentaires sont nécessaires.
- 5.1.3. L'entrepreneur doit connaître les normes et les lois indiquées au paragraphe 2 et s'assurer que tous les travaux physiques s'y conforment.

5.2. Atténuation

- 5.2.1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les opérateurs et le personnel connaissent et respectent les mesures de protection, conformément à la *Loi sur les espèces en péril* (LEP, 2002).
- 5.2.2. L'entrepreneur doit également respecter les mesures d'atténuation énoncées à la partie 6 du formulaire d'examen environnemental de la Sect Ops Imm.

5.3. Espèces en péril

- 5.3.1. Il y a des espèces connues en péril sur les terres de la Garnison Petawawa.

- 5.3.2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les opérateurs et le personnel connaissent et respectent les mesures de protection, conformément à la *Loi sur les espèces en péril* (LEP, 2002).
- 5.3.3. L'entrepreneur doit assister à une séance d'information obligatoire sur les espèces en péril, lors de l'attribution de l'offre à commandes et aussi souvent que cela est jugé nécessaire en fonction de l'énoncé de travail et des exigences du formulaire d'examen environnemental.

6. Accessibilité

- 6.1. Le champ de tir et secteur d'entraînement (CTSE) comprend tous les champs de tir, tous les secteurs d'entraînement, toutes les zones d'impact, la forêt expérimentale de Petawawa et d'autres zones et installations dans la zone administrative de la garnison, qui sont surveillés par le poste de contrôle des champs de tir et dont l'ACCÈS EST INTERDIT à toutes les personnes, à la fois militaires et civiles, sauf sur autorisation.
- 6.2. Accès pour les entrepreneurs civils. Tous les arrangements pour permettre aux entrepreneurs civils d'avoir accès au CTSE doivent être faits à l'avance par le chargé de projet responsable des travaux prévus. L'entrée dans le CTSE pourrait être refusée si une coordination adéquate n'est pas assurée.
- 6.3. Le chargé de projet doit coordonner l'accès et des séances d'information sur la sécurité, conjointement avec le poste de contrôle des champs de tir.
- 6.4. Des munitions explosives non explosées (UXO) pourraient se trouver dans les secteurs d'entraînement militaire. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés soient mis au courant des risques éventuels et participent à un exposé obligatoire sur la sécurité relative aux UXO, qui sera donné par l'officier de sécurité du champ de tir avant qu'ils ne pénètrent dans le CTSE et au moins une fois par année par la suite.
- 6.5. Les activités de l'entrepreneur dans le CTSE peuvent être restreintes pendant les périodes de manœuvres militaires à des fins de formation. L'entraînement militaire a préséance sur les activités de contrôle de la végétation et de lutte contre les insectes.
- 6.6. L'entrepreneur aura sur place au moins le matériel de lutte contre les incendies prescrit par le service de lutte contre les incendies de la garnison lors de tous les travaux effectués pendant la saison des feux.
- 6.7. Des restrictions liées aux risques d'incendie pourraient être imposées, limitant ainsi toutes les activités de contrôle de la végétation et de lutte contre les insectes.

7. Exigences techniques

7.1. Généralités

- 7.1.1. Les travaux attendus dans le cadre du présent besoin peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'application et l'utilisation de divers équipements et produits pour le contrôle de la végétation et la lutte contre les insectes dans des fossés, le long de routes, de corridors passants et d'emprises de services publics, ainsi que dans des champs de tir et secteurs d'entraînement à la Garnison Petawawa.
- 7.1.2. Tous les travaux seront clairement définis et détaillés dans la description de la portée des travaux au moment de la commande subséquente.
- 7.1.3. Aucun arbre désirable ou marchand ne doit être abattu ou endommagé, sauf sur autorisation.
- 7.1.4. Les travaux ne doivent pas causer de dommages dans les zones en dehors de celles qui sont précisées dans les documents de commande subséquente.
- 7.1.5. L'utilisation de produits herbicides enregistrés, expressément pour une utilisation dans le contrôle sélectif de végétations ligneuses indésirables, fait partie des pratiques sylvicoles acceptables.

- 7.1.6. L'entrepreneur s'assurera que tous les produits sont approuvés au préalable par le chargé de projet pour une utilisation à la Garnison Petawawa et qu'ils seront utilisés conformément aux lignes directrices du fabricant et de la province.

7.2. Application de produits pour le contrôle de la végétation et la lutte contre les insectes

- 7.2.1. Application d'un produit (CLEARVIEW, n° EPA 29752) mélangé avec un autre produit (GARLON XRT, n° EPA 28945) ou l'équivalent et d'un surfactant afin d'assurer un contrôle à large spectre et à effet résiduel d'une durée minimum de deux ans, pour une stérilisation à long terme du sol. Le produit doit être homologué à titre de stérilisateur de sol, être hydrosoluble ou activé par les précipitations, et être compatible pour le mélange avec un herbicide de post-levée à effet de choc. Le produit peut être utilisé à proximité ou à l'intérieur d'enceintes clôturées, de tours de radiocommunication et de coupe-feu.
- 7.2.2. Application d'un herbicide sélectif à effet non résiduel (GARLON XRT, n° EPA 28945) ou l'équivalent et d'un surfactant pour le contrôle des broussailles le long des routes, le long d'emprise de lignes de communication, ou sur les terrains de la garnison.
- 7.2.3. Application d'un herbicide non sélectif à effet non résiduel (VANTAGE PLUS WEATHERMAX, n° EPA 28840) ou l'équivalent, possédant des propriétés de relocalisation, hydrosoluble et sans effet résiduel. Peut être utilisé pour un traitement localisé, autour des pancartes signalétiques, des postes de garde et des poteaux d'électricité, de même que dans les fissures des surfaces pavées.
- 7.2.4. Application d'un herbicide sélectif à effet non résiduel (RELEASE, n° EPA 28941) et d'Isopar ou l'équivalent pour un traitement arboricide cortical visant l'élimination de la végétation indésirable dans les aires d'entraînement et les sites de bivouac.
- 7.2.5. Application d'un herbicide sélectif à effet non résiduel (GARLON XRT, n° EPA 28945) ou l'équivalent et d'un surfactant pour un contrôle efficace de l'herbe à puce.
- 7.2.6. Application d'un insecticide granulaire (MERIT, n° EPA 25933) ou l'équivalent pour un contrôle à effet résiduel des vers blancs et des scarabées japonais dans les aires gazonnées, durant toute la saison.

7.3. Contrôle mécanique de la végétation

- 7.3.1. Toutes les demandes de lutte mécanique contre la végétation seront décrites en détail dans la portée des travaux au moment de la commande subséquente.
- 7.3.2. L'entrepreneur pourrait être appelé à fournir un opérateur, des outils, des matériaux, du carburant et des équipements connexes pour les services de taille à la scie d'éclaircissage motorisée manuelle et à la scie à chaîne pour le contrôle des buissons et des bordures de fossés. Les aires de travail doivent être débarrassées du matériel abattu grâce à des déchiqueteuses à bois. Ces déchiqueteuses doivent avoir une capacité d'au moins 15 centimètres et être dotées d'un moteur d'au moins 35 chevaux-vapeur. Le déchiquetage sera effectué à deux.
- 7.3.3. L'entrepreneur doit fournir l'équipement lourd sur roues ou chenilles d'une capacité minimale de 21 tonnes avec un opérateur, et l'équipement doit être muni d'une pailleuse montée d'au moins 1 mètre ayant une portée horizontale de 5 mètres.
- 7.3.4. L'entrepreneur doit fournir l'équipement et des équipes ayant les capacités nécessaires pour utiliser des scies à chaîne et des déchiqueteuses à bois. Ces déchiqueteuses doivent avoir une capacité d'au moins 15 centimètres et être dotées d'un moteur d'au moins 35 chevaux-vapeur. Lorsqu'il faut déchiqueter du bois, les aires doivent être débarrassées du matériel abattu. Le déchiquetage sera effectué à deux et tout le matériel doit être dispersé aux endroits désignés par le chargé de projet.
- 7.3.5. L'entrepreneur pourrait être appelé à fournir des services de coupe et de taille pour la maintenance des arbres de grande taille, à plus de 9 mètres dans les airs, au moyen d'un camion nacelle.

- 7.3.6. L'entrepreneur pourrait être appelé à fournir de l'équipement de chargement et de halage pour enlever les piles de rémanents d'exploitation et effectuer l'essouchement après le nettoyage des lieux.
- 7.3.7. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travaux, peu importe le type d'équipement utilisé, soient effectués uniquement dans les aires approuvées, conformément aux directives énoncées dans la description de la portée des travaux donnée au moment de la commande subséquente.

8. Produits livrables

- 8.1. Copies des permis d'épandage de pesticides délivrés par le ministère de l'Environnement de l'Ontario pour tous les employés sur place appelés à manipuler des produits de contrôle de la végétation et des insectes.
- 8.2. Preuve d'adhésion à l'O.V.M.A.
- 8.3. Le rapport sommaire de pulvérisation doit faire état de la pression de pulvérisation, de la taille de la buse, de la capacité du réservoir, du numéro EPA, de la date d'application, de la fréquence d'application, des conditions météorologiques et de la liste des employés ayant effectué les travaux.
- 8.4. Un rapport sommaire de pulvérisation est requis pour chaque zone de traitement individuelle.

9. Facturation

- 9.1. Les factures ne seront payées que lorsque le chargé de projet aura reçu tous les documents requis, comme il est précisé dans l'énoncé des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6889-190038
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6889-190038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-8-49043

Buyer ID - Id de l'acheteur
PET907
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Note à l'intention des offrants

Le texte en italique de la présente annexe sera supprimé de l'offre à commandes qui en résulte.

Utilisation estimative

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.

Taxes applicables

La TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

Prix

Les prix doivent être indiqués en fonction de l'unité de distribution énoncée ci-après. Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

Périodes d'établissement des prix :

Année 1 – Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020;
Année 2 – du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021;
Année 3 – du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

ANNEXE "B"

BASE DE PAIEMENT

Point	Description	Unité	Utilisation estimative	Prix unitaire 1 ^{re} année	Prix unitaire 2 ^e année	Prix unitaire 3 ^e année
1.	Application de CLEARVIEW, n° EPA 29752, mélangé avec GARLON XRT, n° EPA 28945, ou l'équivalent conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.2.1	ha	80	\$/ha	\$/ha	\$/ha
2.	Application de GARLON XRT, n° EPA 28945, ou l'équivalent conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.2.2	ha	25	\$/ha	\$/ha	\$/ha
3.	Application de VANTAGE PLUS WEATHERMAX, n° EPA 28840, ou l'équivalent conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.2.3	litres	5000	_____\$/ litre	_____\$/ litre	_____\$/ litre
4.	Application de RELEASE, n° EPA 28941 et d'Isopar ou l'équivalent pour un traitement arboricide cortical conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.2.4	ha	25	\$/ha	\$/ha	\$/ha
5.	Application de GARLON XRT, n° EPA 28945, ou l'équivalent pour le contrôle de l'herbe à puce conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.2.5	ha	10	\$/ha	\$/ha	\$/ha
6.	Application d'un insecticide granulaire MERIT, n° EPA 25933, ou l'équivalent conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.2.6	litres	500	_____\$/ litre	_____\$/ litre	_____\$/ litre
7.	Services de taille à la scie d'éclaircissage motorisée manuelle, première heure, y compris l'opérateur, les outils, les matériaux, le carburant et l'équipement connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.2	lot	5	\$/lot	\$/lot	\$/lot

8.	Services de taille à la scie d'éclaircissage motorisée manuelle, heures supplémentaires, y compris l'opérateur, les outils, les matériaux, le carburant et l'équipement connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.2	heure	40	\$/heure	\$/heure	\$/heure
9.	Contrôle de la végétation et débroussaillage en bordure de route avec opérateur, excavatrice sur roues ou chenilles d'une capacité minimale de 21 tonnes munie d'une pailleuse ou de ciseaux, conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.3	heure	100	\$/heure	\$/heure	\$/heure
10.	Contrôle de la végétation et débroussaillage en bordure de route, excavatrice sur roues ou chenilles d'une capacité minimale de 21 tonnes, charge d'entretien	unité	10	\$/unité	\$/unité	\$/unité
11.	Opérateur de scie à chaîne, première heure, y compris la scie à chaîne, les outils, les matériaux, le carburant et l'équipement de sécurité connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.4	lot	3	\$/lot	\$/lot	\$/lot
12.	Opérateur de scie à chaîne, heures supplémentaires, y compris la scie à chaîne, les outils, les matériaux, le carburant et l'équipement de sécurité connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.4	heure	25	\$/heure	\$/heure	\$/heure
13.	Déchetage de bois et de broussaille, première heure, appareil motorisé, chute de sortie ajustable, capacité minimale de 15 cm, 2 opérateurs ainsi que tous les outils, les matériaux, le carburant et l'équipement de sécurité connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.4	lot	5	\$/lot	\$/lot	\$/lot

14.	Déchiquetage de bois et de broussaille, heures supplémentaires, appareil motorisé, chute de sortie ajustable, capacité minimale de 15 cm, 2 opérateurs ainsi que tous les outils, les matériaux, le carburant et l'équipement de sécurité connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.4	heure	40	\$/heure	\$/heure	\$/heure
15.	Camion nacelle, première heure, y compris l'opérateur, les matériaux et l'équipement de sécurité connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.5	lot	2	\$/lot	\$/lot	\$/lot
16.	Camion nacelle, heures supplémentaires, y compris l'opérateur, les matériaux et l'équipement de sécurité connexe conformément aux spécifications inscrites dans le contrat et au paragr. 7.3.5	heure	16	\$/heure	\$/heure	\$/heure
17.	Les dépenses pour les travaux imprévus, la sous-traitance ou la fourniture et l'utilisation d'outils et d'équipement qui ne sont généralement pas utilisés ou inclus dans ce type de travail doivent être approuvées au préalable par le chargé de projet. Ces dépenses doivent être facturées au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux et la marge bénéficiaire. Des copies des factures pertinentes doivent être soumises au chargé de projet.	Prix coûtant	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6889-190038
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6889-190038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-8-49043

Buyer ID - Id de l'acheteur
PET907
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "C"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat W6889-190038	
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified			
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)			
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RP Ops Del Petawawa	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Standing Offer for the provision of Vegetation and Insect Control services at Genison Petawawa Lands, Ranges and Training Areas. There is a security requirement for this work thus the need for an SRCL.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SC1 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6889-190038
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6889-190038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-8-49043

Buyer ID - Id de l'acheteur
PET907
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6889-190038

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

6. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel

Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux:

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
- ON-BOARD PREMISES UNSCREENED
PERSONNEL MAY ONLY ACCESS
PUBLIC/RECEPTION ZONES*

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6889-190038
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6889-190038

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PET-8-49043

Buyer ID - Id de l'acheteur
PET907
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6889-190038

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-19RL18
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-19RL18

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49036

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET907
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6889-190036

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
M. W. Ng-Major		OC RP Ops Del Petawawa	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613 687-5511 Ext 5580	613 687-6291	Mathew.Ng@forces.gc.ca	11 July 2018
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Graham - DDO - Industrial Security			
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613 996-0263			11 July 2018
15. Are there additional documents (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des documents supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No / <input checked="" type="checkbox"/> Yes
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

ANNEXE « D »

CONDITIONS D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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 : Couvrir 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. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

2. Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 des entrepreneurs en matière de pollution 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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.

3. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « E »**FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE**

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes :

Envoyer à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
 101, route de Menin, Garnison de Petawawa
 édifice S-111, lieu C-114
 Petawawa (Ontario)
 K8H 2X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT :

Description	Commandes subséquentes	Facturation totale

Ou RAPPORT NIL : Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
 PRÉPARÉ PAR :

NOM :

SIGNATURE : _____

TÉLÉPHONE.: _____

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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\$)

ANNEXE « G »**INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION**

1. Conseil d'administration Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA En direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription Des fournisseurs le plus près.