

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet SO Tree Removal		
Solicitation No. - N° de l'invitation W6899-190017/A		Date 2019-04-09
Client Reference No. - N° de référence du client W6899-19-0017		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-405-10685
File No. - N° de dossier HAL-8-81198 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-05-21		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kendell, Byron		Buyer Id - Id de l'acheteur hal405
Telephone No. - N° de téléphone (902)497-5345 ()		FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BS 5 DIV. CA GAGETOWN 5 HGR AD ASTRA WAY GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada		
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
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	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
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 LIMITATION FINANCIÈRE.....	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.13 LOIS APPLICABLES	16
7.14 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.....	17
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5 PAIEMENT	18
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7 ASSURANCES.....	19
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
ANNEXE A.....	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE B.....	21
BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C.....	23
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEXE E	25
FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES	25
ANNEXE F	26
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE	26

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, les instruments de paiement électronique, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, la formule de rapport de l'offre à commandes et l'information requise pour l'attestation relative au code de conduite.

1.2 Sommaire

Les travaux à exécuter en vertu de la présente convention d'offre à commandes comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les outils et la supervision nécessaires pour effectuer l'enlèvement des arbres et la garniture au fur et à mesure des besoins à la 14e Escadre Greenwood, du Camp Aldershot et le tir Granville, pour une période de deux (2) ans, avec deux (2) périodes optionnelles d'un an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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 7.15 – 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

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Présentation des offres, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postel

- Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postel](#) fourni par la Société canadienne des postes.
 - La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse aux DOC établies par les bureaux régionaux de TPSGC est :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postel, l'offrant doit :

-
- i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la DOC, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien indiquer l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
 - h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
 - j. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans 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 offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrans qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postal l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.»

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 offrans 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 (à remplir par le soumissionnaire)

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 (à remplir par le soumissionnaire)

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 **cinq (5)** 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 en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée 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 copie papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie 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 acceptables, 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.

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.

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 D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D 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.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être

fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – 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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. 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'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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 de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W6899-190017

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition)

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (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.

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **dix (10) 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 du **1 juillet, 2019 au 30 juin, 2021**.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisé pour utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre pour une période supplémentaire de **deux (2), un (1) an périodes** dans les mêmes conditions et aux taux ou les prix précisés dans l'offre à commandes, ou à un taux ou le prix calculé conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 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 : Byron Kendell
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, N-É B3J 3C9

Téléphone : 902-497-5345
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : byron.kendell@tpsgc-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

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est (rempli au moment de l'attribution) :

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 subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par le soumissionnaire)

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

Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

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

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

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les 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 à déterminer \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à déterminer) \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes 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), services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, 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.

7.13 Lois applicables

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

7.14 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 - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulcation 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 du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limite de prix

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.5.4 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

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

ministère de la Défense nationale
L'Unité des opérations des biens immobiliers (Atlantique)
Le détachement de Greenwood
La 14e Escadre Greenwood
5000, 5 hangar, de façon ad Astra
Greenwood (Nouvelle-Écosse) B0P 1N0

7.7 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190017
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir la pièce jointe)

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Veuillez remplir les tableaux suivants et soumettre avec votre soumission pour évaluation.

Tableau 1 – Barème de prix pour la période initiale de l'offre à commandes de deux ans Du 1er juillet 2019 au 30 juin 2021				
Catégorie de travail	Unité de mesure	Utilisation estimative (aux fins d'évaluation seulement) (A)	Taux unitaire (B)	Prix calculé (A x B)
Les alpinistes	heure	300	\$ _____	\$ _____
140 HP déchiqueteuse de bois avec treuil ou l'équivalent	heure	250	\$ _____	\$ _____
5 tonnes couverts de camion à benne	heure	200	\$ _____	\$ _____
75 pieds de camion nacelle ou l'équivalent	heure	300	\$ _____	\$ _____
45 chevaux-puissance tracteur avec treuil Log	heure	200	\$ _____	\$ _____
Log camion avec chargeur	heure	200	\$ _____	\$ _____
2 cordon porter	heure	200	\$ _____	\$ _____
Manœuvres	heure	400	\$ _____	\$ _____
Prix calculé total – Période initiale de l'offre à commandes de deux ans				\$ _____

Tableau 2 – Prix pour la première année optionnelle de l'offre à commandes Du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022				
Catégorie de travail	Unité de mesure	Utilisation estimative (aux fins d'évaluation seulement) (A)	Taux unitaire (B)	Prix calculé (A x B)
Les alpinistes	heure	300	\$ _____	\$ _____
140 HP déchiqueteuse de bois avec treuil ou l'équivalent	heure	250	\$ _____	\$ _____
5 tonnes couverts de camion à benne	heure	200	\$ _____	\$ _____
75 pieds de camion nacelle ou l'équivalent	heure	300	\$ _____	\$ _____
45 chevaux-puissance tracteur avec treuil Log	heure	200	\$ _____	\$ _____
Log camion avec chargeur	heure	200	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190017
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2 cordon porter	heure	200	\$ _____	\$ _____
Manceuvres	heure	400	\$ _____	\$ _____
Prix calculé total – Année d'option 1 de l'offre à commandes				\$ _____

Tableau 3 – Barème de prix pour l'année optionnelle deux de l'offre à commandes Du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023				
Catégorie de travail	Unité de mesure	Utilisation estimative (aux fins d'évaluation seulement) (A)	Taux unitaire (B)	Prix calculé (A x B)
Les alpinistes	heure	300	\$ _____	\$ _____
140 HP déchiqueteuse de bois avec treuil ou l'équivalent	heure	250	\$ _____	\$ _____
5 tonnes couverts de camion à benne	heure	200	\$ _____	\$ _____
75 pieds de camion nacelle ou l'équivalent	heure	300	\$ _____	\$ _____
45 chevaux-puissance tracteur avec treuil Log	heure	200	\$ _____	\$ _____
Log camion avec chargeur	heure	200	\$ _____	\$ _____
2 cordon porter	heure	200	\$ _____	\$ _____
Manceuvres	heure	400	\$ _____	\$ _____
Prix calculé total – Année d'option 2 de l'offre à commandes				\$ _____

Prix total de la soumission pour l'évaluation (somme des tableaux 1, 2 et 3)

Tableau 1: \$ _____
Tableau 2: \$ _____
Tableau 3: \$ _____

Le prix total évalué de la soumission : \$ _____

Toutes les quantités ne sont que des estimations et ne constituent pas un engagement de la part du gouvernement du Canada.

Fin de la base de paiement

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6899-190017
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir la pièce jointe)

ANNEXE D 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 E

FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES

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

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

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

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

ANNEXE F

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT/LE SOUMISSIONNAIRE ET PRÉSENTÉE AVEC LA SOUMISSION]

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

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

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

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

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

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE



DEVIS

ENLÈVEMENT DES ARBRES

14E ESCADRE GREENWOOD

GREENWOOD (NOUVELLE-ÉCOSSE)

GESTIONNAIRE DE PROJET :

M. J. McMASTER

Tél. : 902-765-1494, poste 1531

TRAV. N°
L-G111-9900/1096

2018-09-06

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

1 VISITE DES LIEUX

- .1 Avant de présenter une soumission, l'Entrepreneur peut visiter les lieux et prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'affecter son travail.
- .2 L'Ingénieur ou son représentant doit s'informer des services disponibles, des ajustements que l'Entrepreneur peut exiger en termes de matériel et de l'accessibilité du site, et obtenir tous les renseignements qui pourraient influencer la soumission de l'Entrepreneur.

2 EMPLACEMENT
DES LIEUX

- .1 La 14e Escadre Greenwood se trouve à 150 km à l'ouest d'Halifax et à 4 km au sud de la route 101, près de Kingston dans le comté Kings, en Nouvelle-Écosse.

3 DESCRIPTION
DES
TRAVAUX

- .1 En vertu du présent contrat, les travaux comprennent la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux conformément aux spécifications et aux dessins du projet.
- .2 Effectuer les travaux prescrits aux endroits suivants :
 - .1 selon les directives de l'Ingénieur.
- .3 En vertu du présent contrat, les travaux auront lieu à un endroit où les heures normales de travail sont :
 - .1 de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.
- .4 D'une façon très générale, les travaux comprennent ce qui suit :
 - .1 mesures de sécurité;
 - .2 émondage;
 - .3 abattage d'arbres;
 - .4 dessouchage et paysagement;
 - .5 nettoyage;
 - .6 inspection.

Défense nationale 14e Escadre Greenwood (N.-É.) Trav. n° L-G111-9900/1096		INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	Section 01005 Page 1
<u>1 CODES ET NORMES</u>	.1	La main-d'œuvre devra être d'une qualité élevée et uniforme, et strictement conforme aux pratiques exemplaires comme il est interprété par l'Ingénieur.	
	.2	Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes mentionnées, des codes et des documents auxquels renvoient le présent devis, ou les dépasser.	
	.3	Les références à des normes locales, nationales et internationales dans le présent devis font partie intégrante du présent devis et, par conséquent, doivent être lues de concert avec le devis.	
	.4	Les travaux de qualité médiocre ou inférieure doivent être repris de façon qu'ils soient de première qualité, sans frais pour le MDN, à la demande de l'Ingénieur ou de son représentant.	
	.5	En cas de divergence entre des normes, les exigences les plus strictes auront préséance.	
<u>2 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR</u>	.1	L'Entrepreneur doit prouver à l'Ingénieur qu'il dispose d'un personnel approprié et qualifié pour fournir les services prévus.	
<u>3 CALENDRIER DES TRAVAUX</u>	.1	Avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit planifier une réunion sur place avec l'Ingénieur, immédiatement après l'attribution du contrat, afin de déterminer les dates de début et les calendriers des travaux, et de recevoir les instructions sur les procédures reliées au contrat.	
	.2	Une fois le calendrier approuvé par l'Entrepreneur, prendre les mesures nécessaires pour effectuer les travaux dans les délais prévus.	
	.3	Ne pas modifier le calendrier sans l'approbation de l'Ingénieur.	
	.4	Dans le cadre de la présente offre à commandes, l'Ingénieur doit émettre une demande qui énonce les travaux ou les services requis (MAS 942).	
<u>4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉANCE D'INFORMATION</u>	.1	Recevoir l'information du chef des pompiers de l'Escadre à propos des règles et des restrictions de sécurité-incendie de l'Escadre.	
	.2	L'Ingénieur doit organiser les séances d'information.	
<u>5 UTILISATION DES LIEUX PAR</u>	.1	L'Ingénieur doit informer l'Entrepreneur sur l'utilisation des lieux.	

L'ENTREPRENEUR

- .2 Éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou du matériel.
- .3 Exécuter les travaux de manière à déranger le moins possible les occupants du bâtiment.
- .4 Les moteurs à combustion interne doivent être munis de dispositifs antiparasites.

6 RÉUNIONS DE
PROJET

- .1 L'Ingénieur doit planifier une réunion préalable aux travaux sur place, avant l'entrée en vigueur du contrat.
- .2 Planifier des réunions sur une base régulière, à des heures et des lieux déterminés par l'Ingénieur.

7 HEURES DE TRAVAIL

- .1 Respecter les heures de travail à la 14e Escadre Greenwood.

8 EXÉCUTION
DES TRAVAUX

- .1 Exécuter les travaux en causant le moins d'inconvénients possible aux opérations de la base, et en assumer l'entière responsabilité.

9 ENVIRONNEMENT
SANS FUMÉE

- .1 Respecter les interdictions de fumer.

- | | | |
|--|----|--|
| <u>1 ACCÈS</u> | .1 | Aménager des voies convenables d'accès au chantier et en assurer l'entretien. |
| <u>2 STATIONNEMENT</u> | .1 | Des places de stationnement seront disponibles sur le chantier. Administrer ces places et en assurer l'entretien conformément aux directives. |
| <u>3 ALIMENTATION EN ÉLECTRICITÉ ET EN EAU</u> | .1 | Le MDN peut assurer gratuitement l'alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de construction à différents endroits. L'Entrepreneur organisera et assurera l'alimentation en électricité et en eau où les installations existantes ne le permettent pas. |
| | .2 | L'Ingénieur déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement ne soit effectué. Faire la connexion avec la source d'alimentation existante conformément au Code canadien de l'électricité. |
| | .3 | Fournir, sans frais pour le MDN, tout le matériel et les conduites temporaires pour acheminer l'alimentation en eau jusqu'au chantier. |
| | .4 | Les services temporaires assurés par le MDN sont sujets aux exigences du MDN et peuvent être interrompus en tout temps par le Représentant du MDN sur place sans préavis ni acceptation de responsabilité pour les dommages ou retards causés par l'interruption desdits services. |
| <u>4 INSTALLATIONS SANITAIRES</u> | .1 | Le MDN n'est pas obligé de fournir des installations sanitaires aux employés de l'Entrepreneur. |
| <u>5 PROTECTION</u> | .1 | Utiliser des panneaux d'avertissement et des barrières. Les maintenir en bon état jusqu'à la fin des travaux. |
| | .2 | À la fin de chaque journée de travail, protéger les ouvrages finis de même que les matériaux qui ont été retirés des locaux d'entreposage. |
| <u>6 PANNEAUX ET AVIS</u> | .1 | Panneaux et avis d'instructions ou de sécurité :
.1 les inscriptions paraissant sur les panneaux et les avis d'instructions ou de sécurité doivent être rédigées dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques doivent être conformes à la norme 2321-96. |
| | .2 | Entretien et enlèvement de la signalisation sur le chantier :
.1 garder les panneaux de signalisation et les |

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

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

7 ENLÈVEMENT DES
INSTALLATIONS
TEMPORAIRES

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

1 MESURES DE
SÉCURITÉ EN
CONSTRUCTIO
N

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

2 PROTECTION

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

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 EXPOSÉ DU
SERVICE DES
INCENDIES

- .1 L'Ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que le Chef du service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'Entrepreneur lors de la réunion précédant le début des travaux.

1.2 MARCHE À SUIVRE
POUR SIGNALER UN
INCENDIE

- .1 Repérer le déclencheur manuel d'alarme et le téléphone d'urgence les plus près et connaître le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies, soit :
 - .1 en actionnant le déclencheur manuel d'alarme le plus proche; ou
 - .2 par téléphone.
- .3 La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité du déclencheur afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie dès leur arrivée.
- .4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

1.3 EXTINCTEURS
PORTATIFS

- .1 Fournir les extincteurs portatifs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'Entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef du service des incendies.

1.4 OBSTRUCTION DES
ROUTES

- .1 Informer à l'avance le Chef du service des incendies de l'exécution de tout élément susceptible de gêner la circulation des véhicules de lutte contre les incendies, par exemple la réduction de la hauteur libre sous le minimum qu'il aura prescrit, la mise en place de barrières et l'excavation de tranchées.

1.5 CONSIGNES
CONCERNANT LES
FUMEURS

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

1.6 DÉCHETS ET
MATÉRIAUX DE REBUT

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

1.7 LIQUIDES
COMBUSTIBLES ET
INFLAMMABLES

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

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

1.8 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les travaux qui requièrent l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques pour la vie, la sécurité ou la santé doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du Chef du service des incendies une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur. Des mesures de sécurité spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les dommages causés par le feu ou les explosifs.
- .3 Lorsque les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le Chef du service des incendies déterminera les zones où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le site, selon les modalités établies avec le Chef du service des incendies lors de la réunion d'avant-projet.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des vernis et des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le Chef du service des incendies avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

1.9 RENSEIGNEMENTS
ET/OU
ÉCLAIRCISSEMENTS

- .1 Adresser toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef du service des incendies.

1.10 INSPECTIONS DE
SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 Les inspections des lieux effectuées par le Chef du service des incendies seront coordonnées par l'Ingénieur.
- .2 Le Chef du service des incendies doit avoir libre accès au site.
- .3 Collaborer avec le Chef du service des incendies durant les inspections courantes de sécurité-incendie sur les lieux.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef du service des incendies.

1 GÉNÉRALITÉS

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

2 NORMES DE RÉFÉRENCE

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

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

3 DOCUMENTATION

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

4 PANNEAUX ET AVIS

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

5 SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS

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

6 INDEMNITÉ

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

7 CONFORMITÉ

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

8 LIVRAISON ET
ENTREPOSAGE

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

9 DÉVERSEMENTS ET
FUITES

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

10 NETTOYAGE

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

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

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

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

1 GÉNÉRALITÉS

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

2 DÉFINITIONS

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

3 MATÉRIAUX

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

4 NETTOYAGE PENDANT
LES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION

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

5 NETTOYAGE FINAL

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

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 TRAVAUX
INCLUS

- .1 Sécurité.
- .2 Émondage.
- .3 Abattage d'arbres.
- .4 Dessouchage.
- .5 Nettoyage.

1.2 PROTECTION

- .1 Protéger les arbres à conserver. Réparer tout dommage.

1.3 EXAMEN

- .1 Avant ou durant les travaux, toute condition détectée ou rencontrée qui nuit à l'efficacité des travaux doit être signalée à l'Ingénieur par écrit.

1.4 CONTRÔLE DE LA
CIRCULATION

- .1 Dans les zones où les travaux restreignent la circulation des véhicules ou causent des inconvénients majeurs aux piétons sur les allées publiques ou privées hautement fréquentées, des panneaux d'avertissement doivent être posés, et un signaleur en exercice continu durant les travaux doit diriger la circulation dans les zones potentiellement dangereuses.
- .2 Planifier les travaux de façon à réduire au minimum les restrictions aux voies de circulation des véhicules et des piétons entre 7 h et 9 h 30 ainsi que 15 h 30 et 17 h 30 en semaine.
- .3 L'Entrepreneur est responsable de la sécurité des piétons, des propriétés publiques et privées et de ses employés; il doit prendre toutes les mesures raisonnables que l'Ingénieur considère nécessaires à la sécurité.
- .4 Toute la signalisation destinée à la sécurité et tout le contrôle de la circulation doivent être conformes aux lois provinciales et aux règlements municipaux applicables.
- .5 Aux endroits où les travaux auront lieu au-dessus des trottoirs, des allées piétonnes, des rues ou des chemins publics, aucun câble de descente ou de sécurité ne devra tomber à moins de 5 m des voies véhiculaires ou à moins de 3 m des allées piétonnes.

1.5 DÉFINITIONS

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

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX

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

usage sous la Loi sur les produits
antiparasitaires.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SÉCURITÉ

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

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

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

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

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

3.2 ÉMONDAGE

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

d'affleurement, sans déchirer ou érailler de façon excessive l'écorce.

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

3.3 ABATTAGE D'ARBRES

- .1 Aux endroits où un arbre est à abattre, délimiter avec un ruban la zone entière de chute de l'arbre, en plus d'une bande de sécurité d'au moins six (6) mètres de largeur. Des panneaux d'avertissement

appropriés doivent être posés et des préposés au terrain doivent s'assurer que la circulation demeure à l'extérieur de la zone délimitée.

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

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

3.4 DESSOUCHAGE

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

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

3.5 NETTOYAGE

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6899-190017

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		RP Ops Det Greenwood	
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 W6899-190017 - SOA to supply all material, equipment and labour for tree and brush removal 14 Wing Greenwood, 5th Cdn Div Training Centre Aldershot and satellite sites on an as and when required basis. All sites are located within an Operations Zone.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	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:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6899-190017

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ 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?

If Yes, will unscreened personnel be escorted? *On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zone*

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ 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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).