

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions → TPSGC**

**10th Floor, 4900 Yonge Street /  
10e étage, 4900 rue Yonge  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6**

## 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

Veuillez adresser les demandes de renseignements à  
l'autorité contractante à [Hussain.Noor@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Hussain.Noor@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
10th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6

<b>Title - Sujet</b> Élagage et élimination des arbres	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6888-201993/B	<b>Date</b> 2019-11-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6888-201993	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-007-7854
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-9-42048 (007)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-01-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Noor, Hussain	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor007
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (647)295-3458 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8 WING/CFB TRENTON 8 WING 8 WING/CFB TRENTON BLDG. 155 14 ALERT BLVD. ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

**CELA ANNULE ET REMPLACE L'APPEL D'OFFRES PRÉCÉDENT N° W6888-201993/A, DATÉ DU 19 SEPTEMBRE 2019 AVEC UNE DATE DE CLÔTURE DU 30 OCTOBRE 2019 À 14 H HAE. .... 3**

**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.....	5
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5	LOIS APPLICABLES .....	7

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... 7**

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
-----	---	---

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 8**

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT .....	10

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 10**

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES ..... 11**

6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.2	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	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.....	13
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 .....	15
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.12	LOIS APPLICABLES .....	16

---

7.13	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
<b>ANNEXE A.</b>	<b>.....</b>	<b>19</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE B.</b>	<b>.....</b>	<b>29</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	29
<b>ANNEXE C.</b>	<b>.....</b>	<b>31</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	31
<b>ANNEXE D.</b>	<b>.....</b>	<b>32</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	32
<b>ANNEXE E.</b>	<b>.....</b>	<b>36</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT .....	36
<b>ANNEXE F.</b>	<b>.....</b>	<b>37</b>
	ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	37
<b>ANNEXE G.</b>	<b>.....</b>	<b>38</b>
	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	38
<b>ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	<b>.....</b>	<b>39</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	39

**Cela annule et remplace l'appel d'offres précédent n° W6888-201993/A, daté du 19 septembre 2019 avec une date de clôture du 30 octobre 2019 à 14 h HAE.**

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Demande d'offre à commandes individuelle régionale pour la fourniture, au besoin, de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à l'enlèvement, à l'élimination et à la taille des arbres et des arbustes, à l'enlèvement de la végétation indésirable le long des clôtures et à la remise en état du terrain pour la base des Forces canadiennes (BFC) Trenton du ministère de la Défense nationale (MDN) située à Trenton, en Ontario.

La durée de l'offre à commandes sera de la date de son attribution jusqu'au 31 janvier 2023. L'offre à commandes sera assortie d'une option permettant de la prolonger de deux (2) périodes supplémentaires 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

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours

## 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions – TPSGC

4900, rue Yonge, 10<sup>e</sup> étage

Toronto (Ontario) M2N 6A6

[TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 416-952-1256

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui ( ) Non ( )

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

- h. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- i. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- j. la date de la cessation d'emploi;
- k. le montant du paiement forfaitaire;
- l. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- m. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- n. 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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel 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 (2 copies 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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 « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

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

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes à la clôture des soumissions sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

N° d'article	Critères techniques obligatoires
O1	<p><b>Attestation du superviseur ou du contremaître de chantier :</b> L'offrant doit fournir une preuve des qualifications valides suivantes :</p> <p>a) Secourisme général et RCR</p>
O2	<p>Avant l'émission d'une commande subséquente, toutes les personnes qui travaillent à des hauteurs de plus de 2,4 m doivent présenter une attestation valide indiquant qu'elles ont suivi une formation en prévention des chutes auprès d'un établissement de formation reconnu en Ontario. Les personnes qui travailleront à une hauteur supérieure à 2,4 m répondent-elles à ce critère?</p> <p>Veuillez répondre par oui ou non ci-dessous.</p> <p><b>Réponse du soumissionnaire :</b> _____</p>
O3	<p>Les employés qui se servent d'une scie à chaîne dans le cadre de leur travail doivent posséder un certificat valide indiquant qu'ils ont suivi une formation sur l'utilisation d'une scie à chaîne avant l'émission d'une commande subséquente.</p> <p>Les certificats suivants sont obtenus auprès d'un établissement de formation reconnu de la province de l'Ontario, d'ArborCanada ou d'un organisme équivalent et doivent respecter le présent critère :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificat d'utilisation d'une scie à chaîne</li><li>2. Abattage de précision, utilisation sécuritaire et ergonomique d'une scie à chaîne</li><li>3. Technicien d'abattage</li></ol> <p>Les employés qui se serviront d'une scie à chaîne dans le cadre de leur travail répondent-ils à ce critère?</p> <p>Veuillez répondre par oui ou non ci-dessous.</p> <p><b>Réponse du soumissionnaire :</b> _____</p>
	<p>L'offrant doit pouvoir faire appel à un arboriculteur agréé de l'Ontario pour conseiller le chargé de projet sur la santé et la stratégie d'abattage d'arbres précis ou d'aires sélectionnées.</p>

<b>O4</b>	<p>L'offrant est en mesure de faire appel à un arboriculteur agréé de l'Ontario et d'utiliser ses services?</p> <p>Veuillez répondre par oui ou non ci-dessous.</p> <p><b>Réponse du soumissionnaire :</b> _____</p>
-----------	--

Si la confirmation écrite n'a pas été fournie à la clôture des soumissions, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) informera l'offrant qu'il doit fournir ce document dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant l'avis donné par TPSGC. (Remarque : Ce délai repose sur le fait que TPSGC s'attend à ce que le document soit facile à obtenir.)

À défaut de fournir le document exigé dans un délai de deux (2) jours ouvrables, l'offrant verra son offre jugée non recevable, et celle-ci ne fera l'objet d'aucun autre examen.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

L'offrant doit présenter des prix pour tous les articles, conformément à l'annexe B – Base de paiement (fichier Excel ci-joint), en dollars canadiens.

Le prix utilisé pour l'évaluation sera le coût évalué total, qui correspond au prix calculé obtenu en multipliant les utilisations estimatives par le prix unitaire ferme pour les tableaux 1 à 6, pour les années 1, 2 et 3 et les années d'option 1 et 2, conformément à l'annexe « B » – Base de paiement (fichier Excel ci-joint).

##### **4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

#### **4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires 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 à 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 avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 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. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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>).

## **6.2 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes**

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

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

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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.

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 E;
  - 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, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- 1<sup>er</sup> février au 30 avril;
- 1<sup>er</sup> mai au 31 juillet;
- 1<sup>er</sup> août au 31 octobre;
- 1<sup>er</sup> novembre au 31 janvier.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 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 l'offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 janvier 2023.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/B  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

#### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, du 1<sup>er</sup> février 2023 au 31 janvier 2024 et du 1<sup>er</sup> février 2024 au 31 janvier 2025, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou encore aux taux ou aux prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

Le responsable de l'offre à commandes avisera l'offrant de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée 5 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Hussain Noor  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
10e étage, 4900 rue Yonge  
Toronto, ON  
M2N 6A6

Téléphone : 647-295-3458  
Courriel : Hussain.Noor@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 :

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**

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

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/B  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

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 : le ministère de la Défense nationale, BFC Trenton, Trenton (Ontario).

## **7.8 Instrument de commande**

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

## **7.9 Limite des commandes subséquentes**

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

## **7.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurances;
- i) l'Annexe « E », Formulaire de rapport d'utilisation;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **7.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.11.1 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.

## 7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. *[Note aux offrants : Cette clause sera insérée si le paiement par cartes de crédit est accepté par l'offrant. Sinon, elle sera retirée.]*

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

#### 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 un prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

##### **7.5.2 Limite de prix**

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

##### **7.5.3 Paiements multiples**

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

##### **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**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de la présentation d'une facture :
  - a) la facture doit suivre l'ordre du tableau à l'annexe B, Base de paiement, indiquant le numéro de l'article, la description, l'unité de mesure, la quantité, le prix unitaire, le prix calculé, le sous-total, la TPS/TVH et le total;
  - b) la facture doit indiquer le numéro de la commande subséquente;
  - c) la facture doit indiquer l'adresse du destinataire où les produits ont été livrés;

- d) il faut envoyer une facture distincte pour chaque commande subséquente et point de destination;

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C	(2006-06-16)	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C	(2006-06-16)	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9062C	(2011-05-16)	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B9028C	(2007-05-25)	Accès aux installations et à l'équipement

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/B  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

**DEVIS**

**BASE DES FORCES CANADIENNES TRENTON**



**ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION**

**BFC TRENTON ET INSTALLATIONS SATELLITES**

## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

### DEVIS

### ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

#### BFC Trenton et installations satellites

#### SECTION A

#### PORTÉE GÉNÉRALE DES TRAVAUX

#### 1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

Les travaux dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, de la surveillance et du transport requis pour l'abattage, l'élimination et la taille des arbres et des arbustes, et pour l'enlèvement de la végétation indésirable le long des clôtures. Les endroits visés par la présente COC comprennent les aires géographiques suivantes : la base des Forces canadiennes Trenton, le détachement Mountain View, les manèges militaires de Belleville et de Peterborough, et les complexes de communications de Carrying Place et de Point Petrie.

#### 2. ACCÈS AU SITE

L'accès au site est assujéti à des restrictions, tel le déplacement des troupes, ou à d'autres règlements de sécurité, comme le prévoit les unités respectives. Toutes les mesures possibles doivent être prises pour permettre à l'entrepreneur d'accéder aux zones de livraison en tout temps; cependant, une activité du ministère de la Défense nationale (MDN) pourrait entraîner la fermeture occasionnelle de ces zones.

Un préavis de deux (2) jours ouvrables doit être donné au chargé de projet avant la livraison pour atténuer les problèmes pouvant survenir en raison d'une activité du MDN. Concernant la livraison, la personne-ressource autorisée est le chargé de projet mentionné dans la présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR).

Tous les employés doivent être en mesure de présenter une pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement (comme un permis de conduire ou une autre pièce que le chargé de projet juge acceptable) lorsqu'ils se trouvent sur la propriété du MDN. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par le fournisseur si le personnel de livraison se voit refuser l'accès à la Base des Forces canadiennes.

#### 3. NORMES

- a. Les diverses sections et sous-sections du présent devis font référence à des normes locales, nationales et internationales. Ces normes font partie intégrante du présent devis et, par conséquent, doivent être lues de concert avec le devis comme si elles y étaient reproduites. L'entrepreneur doit d'ailleurs bien connaître le contenu et les exigences qui y figurent. La plus récente version des normes s'applique, sauf si le devis mentionne une version publiée à une date particulière.

- i. Association canadienne de normalisation (CSA)
- ii. *Code canadien du travail* (CCT)

- iii. Office des normes générales du Canada (ONGC ou CGSB)
- iv. *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario (LSSTO)*
- v. *Loi sur les accidents du travail*

#### 4. CALENDRIER DES TRAVAUX

- a. L'entrepreneur doit organiser ses travaux de manière à nuire le moins possible aux occupants des immeubles, le cas échéant.
- b. L'entrepreneur doit travailler en collaboration avec les gens des autres corps de métier sur le chantier, le cas échéant.
- c. Les travaux sur le chantier doivent être exécutés de 7 h 30 à 15 h 30 du lundi au vendredi, sauf si le chargé de projet a autorisé d'autres heures.

#### 5. ÉQUIPEMENT ET OUTILS

L'entrepreneur doit :

- a. s'assurer que le personnel possède l'ensemble des outils et de l'équipement nécessaires pour réaliser les travaux;
- b. s'assurer qu'aucun remboursement ne sera accordé pour la location d'outils ou d'équipement standard liés au métier, y compris tout équipement de protection individuelle exigé pour les travaux;
- c. déplacer, dans les plus brefs délais, tout matériel ou équipement gênant l'accès ou les opérations du MDN, à la demande du responsable du site.

#### 6. UTILISATION DES LIEUX

- a. L'entrepreneur doit fournir les installations requises pour l'entreposage de l'équipement et des matériaux.
- b. Pour ce qui est de ses appareils, des activités de ses employés et du rangement de ses matériaux, l'entrepreneur doit s'en tenir aux limites fixées par la loi, aux ordonnances ou aux directives du chargé de projet, et il doit s'abstenir d'encombrer déraisonnablement les lieux.

#### 7. VISITE DES LIEUX

- a. Avant de se rendre sur le chantier du projet, l'entrepreneur doit se présenter au chargé de projet, au 14, boulevard Alert, édifice 155, pour se renseigner sur les conditions pouvant influencer sur son travail.
- b. Il doit, avant d'entreprendre ses travaux, se présenter à l'agent de négociation des marchés ou à son représentant désigné, appelé le « chargé de projet » dans le présent devis.

#### 8. RESPONSABILITÉ

- a. La responsabilité de l'exécution des engagements et des travaux mentionnés dans le présent devis revient exclusivement à l'entrepreneur.

- b. L'entrepreneur est le seul responsable des mesures et des quantités. Il faut signaler immédiatement toute anomalie au chargé de projet.
- c. Il incombe à l'entrepreneur de déterminer l'emplacement des services souterrains et en surface et de les protéger, et de communiquer au besoin avec les entreprises de services publics.

#### 9. DOMMAGES AUX INSTALLATIONS EXISTANTES

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures ainsi que les propriétés et les installations avoisinantes. Tout dommage causé doit être réparé par l'entrepreneur sans délai et sans frais pour le propriétaire.

#### 10. NETTOYAGE

L'entrepreneur doit débarrasser quotidiennement les lieux des débris découlant des travaux. À la fin de chaque journée de travail, les ressources de l'entrepreneur doivent retirer des lieux tous les obstacles potentiellement dangereux. Il est interdit d'utiliser les bennes et les bacs du MDN.

#### 11. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE / SÉANCE D'INFORMATION

Au moment de l'octroi de l'offre à commandes, le Chef du service des incendies de l'Escadre ou son représentant désigné renseignera l'entrepreneur sur les consignes de sécurité-incendie lors d'une réunion préalable aux travaux.

#### 12. SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

- a. Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec les documents suivants :
  - 1. Province de l'Ontario – *Loi sur la santé et sécurité au travail* et les règlements connexes.
  - 2. *Loi sur les accidents du travail*, y compris les articles 950 et 951 du Règlement.
  - 3. Normes de sécurité générale C-02-040-009/AG-000 du MDN.
  - 4. Les exigences des autorités municipales – en cas d'incohérence ou de divergence, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.

#### 13. AFFICHES ET PUBLICITÉ

L'offrant doit fournir, installer et entretenir l'ensemble des barrières, des feux rouges convenables et suffisants, des signaux et des panneaux indicateurs de danger requis, en plus de prendre toutes les précautions nécessaires pour garantir la protection des travaux et la sécurité du public.

#### 14. SIMDUT

- a. Tous les travailleurs doivent se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, et relativement à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables selon Travail Canada et Santé Canada.

- b. Des exemplaires des fiches signalétiques du SIMDUT doivent être fournis à l'ingénieur lors de la livraison des matériaux.
- c. Il faut conserver sur le chantier des copies des fiches signalétiques de l'ensemble des matières dangereuses, et les mettre à la disposition de tous ceux qui travaillent avec ces matières ou à proximité.
- d. L'entrepreneur est tenu de signaler immédiatement tous les déversements et de prendre les mesures correctives initiales. *(Un déversement est le dépôt, le rejet, le dépôt temporaire, l'émission, l'évacuation, l'injection, la fuite, l'épanchement, la pose, la libération, l'infiltration ou la pulvérisation, intentionnel ou non, d'une matière dangereuse dans l'environnement.)*
- e. S'il constate un déversement, l'entrepreneur doit s'assurer que la caserne de l'Escadre et l'inspecteur de contrat pertinent en sont informés.
- f. L'entrepreneur doit s'assurer qu'une trousse de confinement de déversement est conservée sur le chantier en tout temps. La trousse doit comprendre des matériaux requis pour le nettoyage initial en cas de déversement de matières dangereuses (tampons absorbants, dispositifs d'assèchement d'huile, digues de confinement, etc.).
- g. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les outils, l'équipement et les véhicules sont exempts de fuites pouvant entraîner un déversement ou une décharge de matériel dangereux.

15. NON-CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION DU MDN

- a. Advenant le cas où les employés sous contrat ne se conforment pas à la réglementation en santé et sécurité sur des lieux appartenant au MDN, l'officier de sécurité générale de l'Escadre ou les représentants désignés du MDN prendront les mesures suivantes :
  - 1. PREMIER INCIDENT : le superviseur de chantier devra retirer des lieux la personne ne respectant pas la réglementation des installations du MDN jusqu'au jour ouvrable suivant.
  - 2. DEUXIÈME INCIDENT : la personne n'aura plus l'autorisation de pénétrer dans les installations du MDN pour la durée du projet.
- b. Une récidive ne constitue pas nécessairement la répétition du premier incident par la même personne : il peut s'agir d'autres formes d'infraction à la réglementation sur la santé et la sécurité par cette personne.
- c. Dans un cas où une répétition d'incidents démontre un manque de respect de la réglementation en santé et sécurité par le superviseur, on demandera à l'entrepreneur de retirer le personnel concerné de la propriété.
- d. Si l'entrepreneur est responsable d'un retard dans l'avancement des travaux en raison d'une infraction à la réglementation régie par la loi, à la réglementation en matière de sécurité ou aux règles de sécurité qu'énoncent les directives de l'Escadron à l'intention des entrepreneurs provinciaux qui travaillent dans des installations appartenant au MDN, l'entrepreneur devra, à ses frais, effectuer des heures supplémentaires et se prévaloir des employés et du matériel nécessaires pour exécuter les travaux mentionnés dans le contrat comme le juge nécessaire par l'officier de Génie construction de l'Escadre, afin d'éviter tout retard dans l'exécution finale des travaux ou de toute activité



---

correspondante.

#### 16. DANGERS PRÉVISIBLES SUR LE SITE

- a. Le ministère de la Défense nationale (MDN) prend très au sérieux la santé et la sécurité de toutes les personnes ayant accès au lieu de travail. Conformément à la partie 2 du *Code du travail*, il doit « prendre toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention de toute personne — autre qu'un de ses employés — admise dans le lieu de travail les risques connus ou prévisibles auxquels sa santé et sa sécurité peuvent être exposées ».
- b. Wing Construction and Engineering (WCE) a élaboré une liste de dangers prévisibles. Cette liste n'est pas exhaustive. Au moment de l'autorisation de tâche se rapportant à la présente exigence et dans le cadre du breffage de l'entrepreneur sur la sécurité du site, les dangers connus seront ciblés par l'inspecteur du site et le personnel de l'entrepreneur aux fins de documentation et d'information aux travailleurs.

#### 17. PLAN DE SÉCURITÉ

- a. L'entrepreneur doit élaborer un plan de sécurité propre au site pour la présente exigence, et ce plan doit être fourni au chargé de projet et au personnel de l'entrepreneur. Une attention particulière doit être portée aux circonstances qui nécessitent du travail en hauteur.
- b. L'entrepreneur doit fournir un exemplaire de son programme et de sa politique en matière de santé et de sécurité au chargé de projet aux fins de révision.
- c. L'entrepreneur doit délimiter sa zone de travail.

---

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

**DEVIS**

**ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION**

**BFC Trenton et installations satellites**

**SECTION B**

**ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION**

1. **LIEUX DE TRAVAIL**

Les travaux décrits dans la présente section portent sur le retrait, l'élimination et la taille des arbres et des arbustes, le retrait de la végétation toxique et nuisible ainsi que la remise en état du terrain, selon les prescriptions et les directives du chargé de projet.

2. **DÉFINITIONS**

- a. **Arbre** : Toute plante ligneuse vivace de plus de 6 cm de diamètre.
- b. **Végétation** : Tout gaulis à tige verte non lignifiée et toutes mauvaises herbes de 6 cm de diamètre ou moins.

**REMARQUE** : Pour déterminer le diamètre d'un arbre ou d'une végétation :

- a. Mesurer la circonférence de l'arbre ou de la végétation. La circonférence représente la mesure du contour du tronc. Prendre un ruban à mesurer et l'enrouler autour du tronc à 1,2 m (4 pi) à partir du sol.
- b. Pour obtenir le diamètre à partir de la circonférence, il faut diviser cette dernière par pi (3,1416). Vous connaîtrez ainsi le diamètre.

3. **TRAVAUX COMPRIS**

Les travaux visés par la présente convention sont les suivants :

- a. Le retrait et l'élimination d'arbres selon les directives données pendant les réunions sur place.
- b. Le retrait ou le broyage et l'élimination des souches selon les directives.
- c. La taille et le retrait des branches selon les directives.
- d. La mise en copeaux et l'élimination des branches accumulées selon les directives.
- e. Le retrait de la végétation indésirable le long des clôtures et des autres structures, y compris les arbres, les arbustes et la végétation toxique ou nuisible. Selon la réglementation du MDN, les clôtures de périmètre et de sécurité doivent être libres de

végétation sur une largeur de deux mètres du côté appartenant au MDN et d'un mètre du côté n'appartenant pas au MDN.

#### 4. ENTRETIEN DES ARBRES ET CONTRÔLE DE LA VÉGÉTATION

Les travaux comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à l'exécution des services d'entretien décrits ci-après.

- a. Le retrait des arbres marqués, notamment l'abattage, l'ébranchage, la mise en copeaux et le découpage en tronçons de 1,2 m de longueur des arbres et des arbustes, doit se faire selon les directives du chargé de projet. L'élimination des arbres et des arbustes peut avoir lieu à l'intérieur ou à l'extérieur des limites de la BFC Trenton.
- b. Pour l'enlèvement des arbres et le dessouchage – la mesure des arbres à couper sera prise à une hauteur de 1,2 m. *Remarque : En cas de dessouchage seulement, le mesurage de la souche doit se faire au-dessus de la souche exposée.*
- c. **REMARQUE** : Les arbres ou la végétation d'un à six centimètres de diamètre doivent être retirés au moyen d'une cisaille, d'une débroussailleuse, d'un coupe-broussailles ou d'un autre outil ou d'une autre machine comparables. Les prix doivent se situer sous la base de prix horaire établi pour le retrait de la végétation.
- d. La mesure des arbres est détaillée ainsi :
  1. Mesurer la circonférence d'un arbre à une hauteur de 1,2 m au-dessus du sol. La circonférence représente la mesure du contour du tronc. Prendre un ruban à mesurer et l'enrouler autour du tronc à 1,2 m (4 pi) à partir du sol. Pour obtenir le diamètre à partir de la circonférence, il faut diviser cette dernière par pi (3,1416). Vous connaîtrez ainsi le diamètre.
  2. Pour un **arbre multicaule**, les diamètres des tiges doivent être mesurés à 1,2 m (4 pi) du sol. Le coût sera établi par la moyenne des tiges mesurées multipliée par le nombre de tiges (c.-à-d. que quatre tiges ayant un diamètre moyen de 25 cm permettront de fixer les coûts pour quatre arbres d'un diamètre maximal de 30 cm).
  3. Les **arbres situés sur une pente** doivent être mesurés à 1,2 m (4 pi) du sol dans l'axe de l'arbre (du côté de la pente). Ainsi, la hauteur de la mesure sera la moyenne des deux côtés du tronc, soit le plus long et le plus court.
  4. Les **arbres avec un tronc incliné** doivent être mesurés à 1,2 m (4 pi) du sol (le long de l'axe de l'arbre). Ainsi, la hauteur de la mesure sera la hauteur de l'arbre, le long du tronc.
  5. Les **arbres fourchus** doivent être mesurés sur la partie la plus étroite de la tige principale sous la fourche. Si la base de la fourche est trop élevée pour être atteinte, l'arbre doit alors être mesuré à 1,2 m. La hauteur de cette mesure et la hauteur de la fourche doivent être consignées (par exemple : 75 cm de diamètre à 0,8 m, la fourche à 1,1 m).
- e. Le dessouchage d'arbres abattus doit être réalisé à une profondeur d'au moins 102 mm sous la surface du sol. Le nettoyage et l'élimination des copeaux de bois sont compris dans les travaux.
- f. L'application d'un destructeur de racines ou de souche après le dessouchage doit être

conforme aux directives du chargé de projet. Il faut se conformer à la réglementation fédérale, provinciale ou territoriale, et régionale sur les pesticides applicables dans la localité concernée.

- g. L'émondage des arbres marqués sera déterminé par le chargé de projet. Toutes les branches coupées doivent être mises en copeaux, puis éliminées selon les directives du chargé de projet.
- h. Arboriculteur agréé :
  - 1. L'entrepreneur doit pouvoir faire appel à un arboriculteur agréé de l'Ontario pour conseiller le chargé de projet sur la santé et la stratégie d'abattage d'arbres précis ou d'aires sélectionnées.
  - 2. Il doit recommander quand l'arboriculteur agréé doit fournir ses services durant le retrait des arbres. Le chargé de projet décidera s'il faut faire appel à un arboriculteur et autorisera ses services.

5. VISITE DES LIEUX

Avant le début des travaux, l'arboriculteur agréé de l'entrepreneur doit absolument visiter les lieux. Il devra effectuer une visite guidée du secteur avec le chargé de projet pour s'assurer que l'aire de coupe est bien définie et comprise.

6. MESURES DE PRÉCAUTION

- a. L'entrepreneur doit observer et maintenir toutes les exigences de sécurité pour garantir la protection du personnel et de la propriété et il sera responsable des blessures ou des dommages qu'il a causés ou que ses employés ont causés dans l'exécution des travaux.
- b. Lorsqu'ils sont sur les lieux, les opérateurs de scie à chaîne de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession un certificat reconnu attestant qu'ils sont qualifiés pour l'utilisation d'une scie à chaîne.
- c. Les travailleurs de l'entrepreneur qui se trouvent sur place doivent empêcher les personnes non autorisées à accéder au chantier pendant le retrait des arbres.

7. RESPONSABILITÉ

Il incombe à l'entrepreneur de prévenir les dommages aux clôtures, aux arbres, à l'aménagement paysager, aux éléments naturels, aux bornes d'arpentage, aux bâtiments existants, à la chaussée existante, aux canalisations de services publics, aux feux d'obstacle ou d'approche, aux accessoires du site, aux cours d'eau et aux systèmes radiculaires des arbres qui doivent demeurer en place. L'entrepreneur doit réparer tout dommage sans s'attendre à être remboursé par l'État.

8. NETTOYAGE

L'entrepreneur doit retirer les débris laissés par son travail et enlever tous les obstacles pouvant présenter un danger à la fin de chaque journée, à la satisfaction du chargé de projet.

---

9. ATTESTATIONS

Les travailleurs de l'entrepreneur qui sont sur place doivent posséder détenir et présenter, sur demande, les certificats suivants s'ils sont liés à leurs activités sur le chantier :

- a. Les employés doivent posséder un certificat de secourisme général et de RCR valides délivré par l'Ambulance Saint-Jean ou un autre fournisseur de formation reconnu.
- b. Toutes les personnes qui travaillent à des hauteurs de plus de 2,4 m doivent présenter une attestation valide indiquant qu'elles ont suivi une formation en prévention des chutes auprès d'un établissement de formation reconnu en Ontario (seuls les employés travaillant à ces hauteurs doivent posséder le certificat).
- c. Les employés qui se servent d'une scie à chaîne dans le cadre de leur travail doivent posséder un certificat valide indiquant qu'ils ont suivi une formation sur l'utilisation d'une scie à chaîne. Les certificats suivants obtenus auprès d'un établissement de formation reconnu de la province de l'Ontario, d'ArborCanada ou d'un organisme équivalent seront réputés conformes à ce qui suit :
  1. Certificat d'utilisation d'une scie à chaîne
  2. Abattage de précision, utilisation sécuritaire et ergonomique d'une scie à chaîne
  3. Technicien d'abattage
- d. Les arboriculteurs fournis par l'entrepreneur n'ont pas besoin d'être affiliés au fournisseur, mais doivent être disponibles au besoin et sur demande. Ils doivent détenir un certificat valide délivré par la Société internationale d'arboriculture, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario ou Arboriculture Canada.

---

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT (Fichier Excel ci-joint)**

Tous les prix sont des prix unitaires fermes en dollars canadiens, incluant les droits de douane canadiens et la taxe d'accise, et doivent être FAB destination, incluant tous les frais de livraison. La TPS et la TVH ne doivent pas être incluses dans le prix et doivent être présentées comme un article à part sur les factures.

#### **Prix unitaire ferme/prix pour la main-d'œuvre**

Le prix d'appel de service (ou de rappel) est un prix global qui comprend les frais de déplacement, le déplacement du matériel, les profits, les coûts indirects, la main-d'œuvre directe, ainsi que les outils et le matériel à déplacer vers et depuis le lieu de travail. Aucuns autres frais ne seront autorisés. Le prix d'appel de service ne sera pas facturé si le personnel est déjà sur place à la BFC Trenton ou au site satellite visé.

Les taux de rappel fermes tout compris doivent être calculés uniquement à partir des déplacements directs de l'entrepreneur de ses bureaux au lieu de travail et vice versa (aller et retour direct).

Les prix d'appel de service s'appliquent pour chaque journée où l'équipe de service est sur place.

Le « taux horaire tout compris » commencera à s'appliquer après la première heure de travail productif sur place pour tout le personnel de l'entrepreneur (ou par personne, lorsque c'est plus approprié) si un délai supplémentaire est nécessaire pour effectuer le service demandé.

La taxe de vente harmonisée (TVH) ne doit pas être incluse dans les prix et doit être inscrite séparément sur toutes les factures.

On paiera à l'entrepreneur les heures réellement travaillées selon les tarifs horaires fermes pour la main-d'œuvre précisés dans la base de tarification.

Les taux complets doivent être facturés, une seule fois, pour tous les appels.

Aucuns frais de location ne devront être payés pour le matériel ou les outils.

#### **Heures de travail**

Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés.

#### **Végétation toxique et nuisible**

Comprend, sans toutefois s'y limiter, l'herbe à puce, le sumac à vernis, le ménisperme du Canada et d'autres plantes indigènes qui poussent dans le sud de l'Ontario et qui peuvent être désignées toxiques et nuisibles.

REMARQUE : Tous les arbres ou la végétation, de 1 à 6 cm de diamètre – À enlever à l'aide d'une cisaille, d'une débroussailleuse ou d'autres outils ou machines similaires. Les prix doivent être indiqués dans la catégorie « enlèvement de la végétation » de la base de tarification horaire.

**Les prix indiqués à l'annexe « B » sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.**

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## ANNEXE B – Appendice 1

**Remarque à l'intention des offrants :** L'annexe B sera jointe en fonction des commentaires dans l'annexe « F », Évaluation financière de l'offre retenue de l'offrant. L'annexe « B » – Base de paiement, accompagnera ensuite toute offre à commandes subséquente.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ci-jointe.



---

## ANNEXE D

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
- f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
- g. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

### **3. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

- 
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

## ANNEXE E

### FORMULAIRE DE RAPPORT

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

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- 1<sup>er</sup> février au 30 avril;
- 1<sup>er</sup> mai au 31 juillet;
- 1<sup>er</sup> août au 31 octobre;
- 1<sup>er</sup> novembre au 31 janvier.

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 rapport.

N° de l'offre à commandes : W6888-201993	
Mois :	
Description de l'article	Quantité
Total mensuel	\$

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE F**

### **ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Les quantités estimatives sont utilisées à titre indicatif aux fins d'évaluation et ne constituent aucunement une garantie d'utilisation.

#### **Annexe « F » – Appendice 1**

Voir le document ci-joint.

---

## ANNEXE G

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les fournisseurs doivent fournir une liste de leur Conseil d'administration avant l'émission d'offre à commandes. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W6888-201993/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W6888-201993

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
TOR-9-42048

Buyer ID – Id de l'acheteur  
TOR007  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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\$)





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6888-201993

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RP Ops Del. Trenton
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 The SOW is currently under development; however, the basic description is as follows: For implementation of a new SOA for tree cutting/ trimming services for CFB Trenton and satellite areas. OPI - Ryan Rivers		
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

W6888-201993

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SM

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

On DND property, unscreened personnel may only access public / reception zones.

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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