

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

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Pest Control Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4M00-15C516/A	Date 2015-07-14
Client Reference No. - N° de référence du client W4M00-15C516	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-013-9525
File No. - N° de dossier WPG-4-37317 (013)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-24	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bellec, Monique	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg013
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-6107 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WCEO CONTRACTS/SUPPLY BLDG 100 WESTWIN Manitoba R3J0T0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur**

**Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm
(type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/
de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W4M00-15C516/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

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

W4M00-15C516

File No. - N° du dossier

WPG-4-37317

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5	PAIEMENT	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		18
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....		21
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		27
ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		28
ANNEXE « E » - RAPPORTS D'UTILISATION		31

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: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Exigences en matière d'assurance et le Rapport d'utilisation de l'Offre à commandes

1.2 Sommaire

La présente est une demande d'offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, du transport et de la supervision nécessaires pour offrir divers services de contrôle des insectes et animaux nuisibles (ne comprend pas le contrôle des moustiques) selon les besoins pour le ministère de la Défense nationale, North Side, 17^e Escadre et Satellites, à Winnipeg et à Portage la Prairie, au Manitoba. L'offre à commandes porte sur la période de la date d'autorisation au 30 novembre 2017 et comporte trois périodes optionnelles d'un an. Les travaux seront exécutés en conformité avec l'Énoncé de travail et avec les modalités mentionnées dans la présente.

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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 industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-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.

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (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 au Manitoba 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une copie papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une copie papier).

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-après pour préparer leur offre.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes 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 exigées 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

- a) Capacité de réaliser l'ensemble des travaux énoncées à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- b) L'offrant doit être homologué par l'agence gouvernementale pertinente pour assurer des services de lutte antiparasitaire au Manitoba. Preuve de licence actuelle doit accompagner votre soumission à la clôture de l'offre.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA

M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

L'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. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, 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 peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli 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 – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.1.2 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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 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 industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. 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'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'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2015-07-03\)](#), 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 « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'autorisation au 30 novembre 2017.

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 trois (3) périodes supplémentaires, à partir du 01 décembre 2017 jusqu'au 30 novembre 2018, 01 décembre 2018 jusqu'au 30 novembre 2019, 01 décembre 2019 jusqu'au 30 novembre 2020 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Monique Bellec
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'ouest
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba)
R3B 0T6

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 204-983-6107
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : monique.bellec@pwgsc-tpsgc.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 : _____
Adresse : _____

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

7.6 Divulgaration 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, 17^e Escadre.

7.8 Instrument de commande

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du 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 10 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010C (2015-07-03), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.13 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 au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 (2015-07-03), 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 (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 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 - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de à déterminer \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à déterminer \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 **Clauses du *Guide des CUA***

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.4 **Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C	(2007-11-30)	T1204 - demande directe du ministère client
C0711C	(2008-05-12)	Contrôle du temps

7.5.5 **Paie ment par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.6 **Instructions pour la facturation**

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.

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***

A9039C	2008-05-12	Récupération
A9062C	2011-05-16	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1505C	2006-06-16	Transport des matières dangereuses
B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires
D3010C	2014-06-26	Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux
M3800C	2006-08-15	Estimation de coût

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Étendue des travaux

Fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour offrir des services complets de contrôle des insectes et animaux nuisibles au nom du ministère de la Défense nationale (MDN), 17^e Escadre, à Winnipeg, au Manitoba. La période de l'offre à commandes commence à la date d'autorisation et se termine le 30 novembre 2017; le Canada conserve l'option irrévocable de prolonger l'offre à commandes pour trois autres périodes consécutives d'un an. Les travaux doivent être réalisés en conformité avec l'Énoncé de travail et avec les modalités mentionnées dans la présente.

2. Lieu(x) de travail

- .1 North Side – 17^e Escadre, Winnipeg, Manitoba, chemin Whytewold, Winnipeg, Manitoba.
- .2 Satellites, notamment :
 - .1 Manège militaire de McGregor, 551, avenue Machray, Winnipeg, Manitoba
 - .2 Manège militaire de Minto, 969, avenue St. Matthews, Winnipeg, Manitoba
 - .3 NCSM CHIPPAWA, 51, Navy Way, Winnipeg, Manitoba
 - .4 Champ de tir St. Charles, St. Charles, Manitoba
 - .5 Manège militaire de Portage La Prairie, Portage La Prairie, Manitoba

3. Personnel de l'offrant

- 3.1 L'offrant doit fournir du personnel formé et agréé pour exécuter le travail.
- 3.2 L'offrant devra fournir, sur demande, à l'autorité technique à la réception d'une commande les noms de tous les employés qui auront besoin d'accéder au site. Si les noms des employés de l'offrant ne sont pas fournis à l'avance, il se pourrait que les employés de l'offrant subissent des délais pour accéder au site. Toute perte de temps découlant du fait que les employés de l'offrant attendent d'obtenir l'accès parce que leurs noms n'ont pas été transmis à l'autorité technique en temps voulu sera la responsabilité de l'offrant. Le temps ainsi perdu n'est pas facturable.

4. Registre des heures d'arrivée et de départ du ministère de la Défense nationale (MDN)

En ce qui a trait aux commandes du MDN, un registre des heures d'arrivée et de départ sera conservé au bureau des contrats de la Section des services techniques. L'offrant DOIT veiller à ce qu'un membre responsable de chaque équipe appose sa signature dans le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si l'officier responsable des contrats n'est pas disponible, en dehors des heures normales de travail, tous les entrepreneurs signeront le registre des heures d'arrivée et de départ aux bureaux de la police militaire.

5. Temps de réponse

- 5.1 L'offrant doit être disponible jour et nuit sept jours par semaine.
- 5.2 L'offrant doit fournir des estimations sur demande dans un délai de deux jours.
- 5.3 L'offrant doit être sur place dans un délai de deux heures pour les appels d'urgence.
- 5.4 L'offrant doit pouvoir fournir des services de consultation en cas d'urgence jour et nuit sept jours par semaine.

6. Estimations

- 6.1 Une estimation des coûts de chaque commande doit être fournie à l'autorité technique sans supplément de frais.

- 6.2 Avant de préparer une estimation pour les différents sites, un examen de chaque site peut être exigé.
- 6.3 Normalement, le chargé de projet demandera et calculera approximativement le coût des commandes. Une estimation verbale peut être exigée pour les cas urgents.

8. Contrôle des insectes et animaux nuisibles

- 8.1. Le contrôle des insectes et animaux nuisibles comprend les spermophiles, les mouffettes, les souris, les oiseaux, les insectes (à l'exception des moustiques), les punaises de lit, etc.
- 8.2 L'offrant doit fournir un service sur place dans les deux jours civils suivant l'émission de la commande.
- 8.3 Le traitement de tous les endroits désignés avec des produits chimiques antiparasitaires doit respecter les directives écrites du fabricant quant au mélange et à l'application.
- 8.4 Les traitements doivent être effectués par du personnel technique formé en conséquence et une équipe comptant au moins deux personnes.
- 8.5 L'offrant doit fournir, entretenir et utiliser le matériel de sécurité exigé pour la manutention, le mélange, l'application, l'entreposage et l'élimination des produits chimiques en conformité avec « la *Loi sur l'environnement*, la réglementation des pesticides et la *Loi sur les produits antiparasitaires et les engrais chimiques* provinciale ».
- 8.6 L'offrant doit respecter les directives du fabricant sur l'entreposage, le transport et l'application des insecticides.
- 8.7 La manutention et le transport des produits chimiques sont effectués uniquement par les employés de l'offrant titulaires d'une licence.
- 8.8 L'offrant doit être un spécialiste de la lutte antiparasitaire titulaire d'une licence du Manitoba.
- 8.9 Les produits chimiques ne doivent pas être entreposés sur le site du MDN.
- 8.10 Les contenants vides de pesticides ne doivent pas être éliminés sur les sites du MDN.
- 8.11 **Lutte contre les mouffettes** : il se peut qu'il faille capturer et retirer des lieux des mouffettes vivantes à des fins d'élimination. Il ne faut dans aucune circonstance tuer ou éliminer les mouffettes sur les lieux.
- 8.12 **Lutte contre les souris** : il se peut que le traitement ne soit demandé que sous forme de recours à des pièges. Il ne faut utiliser aucun produit chimique qui causera un problème d'élimination. Il faut retirer les lieux tous les animaux morts et les éliminer à l'extérieur du site.
- 8.13 **Contrôle des oiseaux communs** : les oiseaux nuisibles (pigeons) doivent être éliminés au besoin après les heures normales de travail. La gestion des insectes et animaux nuisibles sera effectuée par le personnel formé de l'offrant à l'aide d'une carabine à air comprimé de calibre 0,177 dont la vitesse ne dépasse pas 495 pieds par seconde.
- 8.14 **Punaises de lit** : il se peut qu'une inspection et une surveillance soient demandées. Il faut présenter un rapport décrivant les constatations de l'inspection et de la surveillance. Il se peut que l'on demande un traitement aux produit chimiques ou à la chaleur.
- 8.15 **Enlèvement des animaux morts** : Au besoin, les animaux morts seront enlevés et éliminés à l'extérieur du site.

6. Autres conditions

- 6.1 L'offrant doit fournir des rapports à l'autorité technique décrivant les services particuliers offerts, les produits chimiques appliqués, des recommandations détaillées en matière d'assainissement et de structure pour éviter les insectes et animaux nuisibles ainsi que les mesures correctives recommandées.
- 6.2 L'offrant doit fournir du personnel formé, mettre en œuvre son programme de sécurité et veiller à respecter toutes les normes du gouvernement en matière de santé et de sécurité

-
- 6.3 L'offrant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection du personnel, des travailleurs, des visiteurs, du grand public et des biens durant l'exécution des travaux commandés.
 - 6.4 Les méthodes de travail et l'équipement doivent être conformes aux normes prévues par la loi.
 - 6.5 L'offrant doit signaler au chargé de projet et/ou à l'autorité compétente tout accident ou incident impliquant le personnel de l'offrant et/ou des biens et découlant de l'exécution des travaux par l'offrant.
 - 6.6 L'offrant doit respecter la réglementation de la province du Manitoba en matière de santé et de sécurité.
 - 6.7 Avant le début du travail, une copie des fiches signalétiques doit être fournie à l'autorité technique pour les produits contrôlés apportés sur le site et utilisés.
 - 6.8 Les employés de l'offrant doivent avoir reçu de la formation sur les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) contenues dans le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail* du *Code canadien du travail*.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1.0 INSTRUCTION

1.1 L'offrant doivent OBLIGATOIREMENT présenter tous les tarifs inclusifs pour la période du l'offre à commandes proposé et les années de renouvellement facultatives dans les barèmes de prix qui suivent. La présent section, une fois remplie, sera considérée comme la Proposition financière de l'offrant

1.2 Advenant une erreur dans le prix calculé présenté dans l'offre, la fixation du prix unitaire prévaudra, et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation.

1.3. Les tarifs DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation du service conformément au Énoncé des travaux, annexe A. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit apparaître séparément dans toute facture subséquente. Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.

1.4 Les quantités inscrites ci dessous sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

2.0 OFFRE ÉVALUÉE

ÉTAPE 1 : Pour article 1 à 6: Prix unitaire x Quantité estimative = Total calculé

ÉTAPE 2 : Pour article 7: Utilisation prévue - % de remise de = Total calculé

ÉTAPE 3 : Somme des Totals calculés = **OFFRE ÉVALUÉE**

3.0 BARÈME DE PRIX

Tableau 1 :

Période de l'Offre à commandes – La date d'autorisation au 30 novembre 2017 Prix unitaires fermes tout compris, FAB destination, TPS supplémentaire					
Article	Description	Unité de dist.	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix calculé
1.	Rappel au travail – y compris les frais de déplacement et la main d'œuvre non-productive	rappel	\$	24	\$
2	Lutte Contre les Rongeurs – taux horaire tout compris pour la main d'oeuvre productive requise pour appâter, capturer et retirer du site des rongeurs, y compris le coût des pièges et du matériel empruntés (c.-à.-d. gaufres, mouffettes, souris, rats)				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	320	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	60	\$
3	OISEAUX - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour prendre au filet, capturer et retirer du site des oiseaux, y compris le coût des pièges ou d'autre matériel empruntés, au gré des besoins.				
a	Pendants les heures normales de travail :	heure	\$	160	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h				
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	40	\$
4	INSECTES - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation des insectes (des insectes comme les fourmis, les abeilles, les guêpes, les mouches), y compris le coût du matériel, au gré des besoins				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	200	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	60	\$
5	PUNAISES DE LIT				
a	Inspection et/ou surveillance - taux horaire tout compris de la main-d'oeuvre productive	heure	\$	160	\$
b	Traitement - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation	heure	\$	80	\$
c	Traitement à la chaleur - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive, y compris le coût du matériel, au gré des besoins	heure	\$	20	\$
6	SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE ADDITIONNELS - taux tout compris				
a	Traitement des arbres pour la lutte contre des insectes comme les arpen teuses	arbre	\$	20	\$
b	Consultation d'urgence	heure	\$	40	\$
7	Produits divers utilisés dans les applications ci-dessus - Le prix de détail suggéré par le fabricant moins une remise de _____. (Utilisation prévue \$2,000.00)				

Tableau 2 :

Période optionnelle 1 – 01 décembre 2017 au 30 novembre 2018 Prix unitaires fermes tout compris, FAB destination, TPS supplémentaire					
Article	Description	Unité de dist.	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix calculé
1.	Rappel au travail – y compris les frais de déplacement et la main d'œuvre non-	rappel	\$	12	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	productive				
2	Lutte Contre les Rongeurs – taux horaire tout compris pour la main d'oeuvre productive requise pour appâter, capturer et retirer du site des rongeurs, y compris le coût des pièges et du matériel empruntés (c.-à.-d. gaufres, mouffettes, souris, rats)				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	160	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	30	\$
3	OISEAUX - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour prendre au filet, capturer et retirer du site des oiseaux, y compris le coût des pièges ou d'autre matériel empruntés, au gré des besoins.				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	80	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	20	\$
4	INSECTES - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation des insectes (des insectes comme les fourmis, les abeilles, les guêpes, les mouches), y compris le coût du matériel, au gré des besoins				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	100	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	30	\$
5	PUNAISES DE LIT				
a	Inspection et/ou surveillance - taux horaire tout compris de la main-d'oeuvre productive	heure	\$	80	\$
b	Traitement - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation	heure	\$	40	\$
c	Traitement à la chaleur - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive, y compris le coût du matériel, au gré des besoins	heure	\$	10	\$
6	SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE ADDITIONNELS - taux tout compris				
a	Traitement des arbres pour la lutte contre des insectes comme les arpeuteuses	arbre	\$	10	\$
b	Consultation d'urgence	heure	\$	20	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	Produits divers utilisés dans les applications ci-dessus - Le prix de détail suggéré par le fabricant moins une remise de _____. (Utilisation prévue \$1,000.00)
---	---

Tableau 3 :

Période optionnelle 2 – 01 décembre 2018 au 30 novembre 2019 Prix unitaires fermes tout compris, FAB destination, TPS supplémentaire					
Article	Description	Unité de dist.	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix calculé
1.	Rappel au travail – y compris les frais de déplacement et la main d'œuvre non-productive	rappel	\$	12	\$
2	Lutte Contre les Rongeurs – taux horaire tout compris pour la main d'oeuvre productive requise pour appâter, capturer et retirer du site des rongeurs, y compris le coût des pièges et du matériel empruntés (c.-à.-d. gaufres, mouffettes, souris, rats)				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	160	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	30	\$
3	OISEAUX - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour prendre au filet, capturer et retirer du site des oiseaux, y compris le coût des pièges ou d'autre matériel empruntés, au gré des besoins.				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	80	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	20	\$
4	INSECTES - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation des insectes (des insectes comme les fourmis, les abeilles, les guêpes, les mouches), y compris le coût du matériel, au gré des besoins				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	100	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	30	\$
5	PUNAISES DE LIT				
a	Inspection et/ou surveillance - taux horaire tout compris de la main-d'oeuvre productive	heure	\$	80	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

b	Traitement - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation	heure	\$	40	\$
c	Traitement à la chaleur - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive, y compris le coût du matériel, au gré des besoins	heure	\$	10	\$
6	SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE ADDITIONNELS - taux tout compris				
a	Traitement des arbres pour la lutte contre des insectes comme les arpensteuses	arbre	\$	10	\$
b	Consultation d'urgence	heure	\$	20	\$
7	Produits divers utilisés dans les applications ci-dessus - Le prix de détail suggéré par le fabricant moins une remise de _____. (Utilisation prévue \$1,000.00)				

Tableau 4 :

Période optionnelle 3 – 01 décembre 2019 au 30 novembre 2020 Prix unitaires fermes tout compris, FAB destination, TPS supplémentaire					
Article	Description	Unité de dist.	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix calculé
1.	Rappel au travail – y compris les frais de déplacement et la main d'œuvre non-productive	rappel	\$	12	\$
2	Lutte Contre les Rongeurs – taux horaire tout compris pour la main d'oeuvre productive requise pour appâter, capturer et retirer du site des rongeurs, y compris le coût des pièges et du matériel empruntés (c.-à.-d. gaufres, mouffettes, souris, rats)				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	160	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	30	\$
3	OISEAUX - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour prendre au filet, capturer et retirer du site des oiseaux, y compris le coût des pièges ou d'autre matériel empruntés, au gré des besoins.				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	80	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	20	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	INSECTES - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation des insectes (des insectes comme les fourmis, les abeilles, les guêpes, les mouches), y compris le coût du matériel, au gré des besoins				
a	Pendants les heures normales de travail : du lundi au vendredi, de 7h30 à 16 h	heure	\$	100	\$
b	En dehors des heures normales de travail	heure	\$	30	\$
5	PUNAISES DE LIT				
a	Inspection et/ou surveillance - taux horaire tout compris de la main-d'oeuvre productive	heure	\$	80	\$
b	Traitement - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation	heure	\$	40	\$
c	Traitement à la chaleur - taux horaire tout compris pour la main-d'oeuvre productive, y compris le coût du matériel, au gré des besoins	heure	\$	10	\$
6	SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE ADDITIONNELS - taux tout compris				
a	Traitement des arbres pour la lutte contre des insectes comme les arpeuteuses	arbre	\$	10	\$
B	Consultation d'urgence	heure	\$	20	\$
7	Produits divers utilisés dans les applications ci-dessus - Le prix de détail suggéré par le fabricant moins une remise de _____. (Utilisation prévue \$1,000.00)				

N° de l'invitation - Solicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Consulter à la fin du document

ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1 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.
- 1.2 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. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [*Loi sur le ministère de la Justice*](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

2. Assurance responsabilité civile automobile

- 2.1 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.
- 2.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

- 3.1 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.
- 3.2 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.
- 3.3 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W4M00-15C516/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W4M00-15C516

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG013
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "E" - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

L'ATTENTION DE : Monique Bellec, Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg, (MB) R3B 0T6
Courriel : monique.bellec@tpsgc-pwgsc.gc.ca

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR: _____

N° DE L'OFFRE À COMMANDES : _____

MINISTÈRE OU ORGANISME: _____

Période de référence: _____

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. []

établi par: _____

NOM: _____

Téléphone.: _____

pour la signature de _____ DATE: _____

ENVOYER À : wst-pa-mb@pwgsc.gc.ca OU Télécopieur: 204) 983-7796

RECEIVED

FEB 05 2015



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

0041000-15 CS16

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Original Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		7 Wing WPC	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
N/A		N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
PEST CONTROL SERVICE TO 7 Wing Facilities			
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"/>	

TBS/SCT 350-103(3004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4100-15 C516

Security Classification / Classification de sécurité

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? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité.	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui		
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui		
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:			
PART B: PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B: PERSONNEL (FOURNISSEUR)			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
Special comments: Commentaires spéciaux:			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-15 C516

Security Classification / Classification de sécurité

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 PROTÉGÉE			CLASSIFIED CLASSIFIÉE			SECRET SECRET			COSMIC COSMIC			COMSEC			
	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL			SECRET SECRET			TOP SECRET TRÈS SECRET			TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL			
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	TOP SECRET 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 le présent LVERG 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 LVERG 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).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART 1: AUTHORIZATION / PARTIE 1: AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme		Signature	
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)	Title - Titre		
D.H. Graham	Contract Officer		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
204-983-9333	204-983-7796	dhgraham@tpsgc.gc.ca	2015-02-26
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme		Signature	
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)	Title - Titre		
Tippy Graham - DDSO - Industrial Security			
Tel: 613-996-0283		03 Feb 2015	
E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca			
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement		Signature	
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)	Title - Titre		
Monique Bellec	Supply Specialist		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
204-983-6107	204-983-7796	monique.bellec@pwgsc-tpsgc.gc.ca	14 July 2015
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité		Signature	
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)	Title - Titre		
Rebecca Van Dyk	Registration Analyst		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-960-9242		rebecca.vandyk@tpsgc-pwgsc.gc.ca	2015/02/10