

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110**

Saskatoon

Sask.

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVE
À LA SÉCURITÉ

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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet Antiparasitaire (Alberta)	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-16LP12/A	Date 2016-08-12
Client Reference No. - N° de référence du client W0127-16LP12	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-191-4907
File No. - N° de dossier STN-6-39010 (191)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-09-26	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gerstmar, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur stn191
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-1018 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Real Property Operations West Section Edmonton Building 177 Edmonton Garrison PO Box 10500 Stn Forces Edmonton AB T5J 4J5	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales.

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	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
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	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	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.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13	LOIS APPLICABLES	15
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
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	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
ANNEXE « A »	19	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19	
ANNEXE « B »	23	
BASE DE PAIEMENT	23	
ANNEXE « C »	29	
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29	
ANNEXE « D »	30	
DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	30	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	30	
ANNEXE « E »	31	
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	31	
ANNEXE « F »	33	
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	33	

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale, Edmonton Garrison à Edmonton, Alberta a un besoin pour une offre à commande individuelle régionale (OCIR) visant la fourniture de la main-d'oeuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la prestation, au besoin, de services de lutte antiparasitaire conformément aux conditions de la présente et à l'Énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe « A ».

Il s'agit d'une offre à commandes d'une durée de trois (3) ans suivant l'attribution de l'offre à commandes et accompagnée de deux options de prolongation d'une année chacune.

L'entrepreneur sélectionné doit être autorisé à effectuer des services dans la Ville d'Edmonton et en Alberta.

Bien que la plupart des services seront demandés durant les heures normales de travail, l'offrant doit être en mesure d'offrir des services tous les jours.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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 (2016-04-04) 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 : 120 jours

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Saskatchewan 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

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

Section I : offre technique (_____ copies papier)

Section II : offre financière (_____ copies papier)

Section III: attestations (_____ copies 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) (<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 électronique de factures - offre

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

- (a) Le soumissionnaire est en mesure d'exécuter tous les travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux (en présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il effectuera les travaux tels qu'ils sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux).

Conforme : OUI _____ NON _____

4.1.2 Évaluation financière

- (a) Le soumissionnaire a fourni les barèmes de prix demandés à l'annexe B – Base de paiement.

Conforme : OUI _____ NON _____

Le prix soumissionné total sera calculé en multipliant les prix d'unité pour chaque article de ligne par l'usage estimé. Pour chaque endroit, le calcul sera appliqué à chaque année et à année d'option de fixation de prix et toutes les périodes seront élevées pour déterminer le prix soumissionné total évalué total de l'offre la Proposition pour chaque endroit.

Les quantités sont estimatives et ne sont prévues qu'à des fins d'évaluation et ne feront pas partie de toute offre à commande subséquente.

Clause du Guide des CCUA M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 \(PSI\)](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>).

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 E 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

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :

DOSSIER SPAC n° W0127-16LP12

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 **Services publics et Approvisionnement Canada** (SPAC).
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 SPAC.
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 SPAC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

- 7.2.1 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 « F ». 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 trente (30) 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'attribution de l'offre à commandes au 30 septembre 2019.

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, à partir du 01 octobre 2019 jusqu'au 30 septembre 2020 et du 01 octobre 2020 jusqu'au 30 septembre 2021, 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.

7.4.3 Points de livraisons

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Denise Gerstmar
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Ouest
Adresse : 201 – 1800 11th Avenue, Regina SK S4P 0H8

Téléphone : 306-241-1018
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : denise.gerstmar@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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 : _____
Compagnie: _____
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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 à Edmonton, Alberta.

7.8 Instrument de commande

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 25,000.00\$ (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 insérer à l'attribution de l'offre à commandes \$, (taxes applicables exclues)** 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 six (6) 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- (d) les conditions générales 2010C (2016-04-04) 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 », de la Partie 3 de la Demande d'Offres à Commandes, Instruments de paiement électronique;
- (i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- (j) l'Annexe « F », Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes;
- (k) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Saskatchewan 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 (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article treize (13), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période de l'attribution de l'offre à commande au 30 septembre 2019.

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(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limitation des dépenses

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

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

A9062 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

2011-05-16

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A. CHANTIER :

1. Les travaux visés par le présent devis concernent la lutte contre les ravageurs à la garnison d'Edmonton, site Namao, Nonsuch - bâtiment 42, site d'émission à Riverbend; et site de réception à Cardiff.

B. PORTÉE DES TRAVAUX :

1. Généralités :
 - a. Fournir la totalité de la main-d'oeuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour l'application des diverses méthodes approuvées de lutte contre les ravageurs dans les zones précisées.
2. Les travaux comprennent ce qui suit :
 - a. La lutte contre les insectes et les membres de la famille des arthropodes, par exemple :abeilles, chenilles, rats, spermophiles, souris, guêpes, frelons, araignées, blaireaux, chauves-souris et fourmis de toutes espèces.
 - b. Lutte contre les oiseaux (dans les bâtiments) par exemple : étourneaux, pigeons, hirondelles et moineaux.

C. AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX :

1. L'offrant doit remettre au chargé de projet un exemplaire de ce qui suit :
 - a. La certification professionnelle ou le permis pertinent de chaque employé au terme des lois municipales, provinciales et fédérales (les textes les plus exigeants l'emporteront);
 - b. Une liste des méthodes que l'entrepreneur envisage d'employer dans les différents types de locaux du MDN, par exemple, cuisines, entrepôts, résidences, dortoirs, bureaux, locaux à fins générales, etc.;
 - c. Des exemplaires de tous les panneaux de signalisation qui seront affichés dans les installations du MDN;
 - d. Tous les renseignements concernant le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, les fiches signalétiques du fournisseur, et les renseignements relatifs à Alberta Pesticide Control;
 - e. Une liste détaillée de tous les produits qui seront utilisés, y compris le nom commercial, le nom courant, et le nom chimique.
2. Avant le début des travaux, l'offrant doit se présenter au bureau de la Compagnie des services de génie, bâtiment 177, site Namao, garnison d'Edmonton.
3. Un représentant sur place à temps plein doit être en mesure de lire et de comprendre entièrement tous les aspects de l'offre à commandes.

D. EXÉCUTION - LUTTE CONTRE LES RAVAGEURS :

1. L'offrant doit avoir des permis valides, délivrés par le gouvernement de l'Alberta, de lutte contre les ravageurs dans les constructions et les aménagements paysagers, et son entreprise doit être une entreprise spécialisée agréée par la Ville d'Edmonton et par la province.
2. Tous les travaux doivent être effectués dans le respect strict des lignes directrices du ministère de l'Environnement de la province de l'Alberta.
3. Au besoin, l'offrant placera des pièges, des appâts empoisonnés et/ou des dispositifs de dissuasion à l'intérieur des bâtiments et entretiendra les pièges, y compris en enlevant et en éliminant les souris prises au piège et en désinfectant les pièges après usage; en outre, l'offrant affichera des panneaux indicateurs sur les lieux où sont utilisés des poisons ainsi que sur les babillards pour avertir les occupants et pour les informer de la procédure à suivre pour enlever les souris mortes de façon sécuritaire et sanitaire.

E. TEMPS DE RÉPONSE ET CONDITIONS :

1. L'offrant doit fournir un service le jour même, sept jours par semaine, comme l'exigent les situations d'urgence.
2. Dans le cas des besoins non urgents, l'offrant doit répondre à l'appel du MDN dans un délai de 24 heures et les travaux proprement dits doivent être effectués dans un délai convenu d'un commun accord entre l'offrant et le chargé de projet.
3. Les heures de travail normales vont de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Les travaux requis en dehors de ces heures devront être approuvés préalablement par le chargé de projet ou par son représentant désigné.

F. AUTORISATION DES TRAVAUX, FACTURES ET ESTIMATIONS DE COÛT :

1. L'offrant, à la réception d'une commande, sera informé par le chargé de projet, par écrit, du nom du représentant qui est autorisé à demander les services.
2. Lorsqu'un service est requis, le représentant du chargé de projet informera l'offrant par téléphone et lui fournira un numéro de commande. Ce numéro de commande doit être inscrit sur toutes les factures et toutes les pièces de correspondance de pair avec le nom du chargé de projet qui a demandé les travaux.
3. Un formulaire de confirmation " Commande subséquente à une offre à commandes ", PWGSC 942, sera rempli, en précisant les travaux requis, et sera remis à l'offrant, de façon électronique ou par courrier.

4. Après avoir terminé les travaux, l'offrant remettra au chargé de projet un rapport détaillé contenant les renseignements suivants :
 - a. Le pesticide utilisé;
 - b. Le numéro du produit de lutte contre les ravageurs;
 - c. Le taux d'application;
 - d. Le lieu d'application;
 - e. La méthode d'application;
 - f. Les personnes qui ont effectué l'application;
 - g. Les raisons de l'application;
 - h. Les circonstances inusitées constatées au cours de l'application;
 - i. Des rapports sur les enquêtes de santé et de sécurité effectuées, y compris des renseignements sur tous les échantillons et les autres éléments pertinents;
 - j. Le traitement continu ou les inspections de pièges nécessaires pour éliminer les ravageurs.
5. Tous les travaux sont sujets à une inspection sur place avant l'émission du certificat de paiement.

G. MATÉRIEL :

1. Les pesticides utilisés doivent être approuvés par le gouvernement d'Alberta, le ministère provincial de l'Environnement, et par le chargé de projet, avant d'être utilisés.
2. Tous les pesticides doivent être des produits disponibles dans le commerce.
3. Tous les produits utilisés doivent être neufs, sauf indication contraire. L'offrant doit respecter les instructions d'utilisation d'entreposage du fabricant.
4. Tous les produits doivent être entreposés avec des étiquettes et des sceaux intacts.

H. CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES :

1. L'offrant veillera à ce que les conditions météorologiques ne nuisent pas à l'application et/ou à l'entreposage adéquat des produits.

I. PROTECTION :

1. L'offrant veillera à protéger continuellement, contre les effets de ses travaux, le personnel, les véhicules, l'équipement ou les installations avoisinantes, au moyen de barrières, de signes d'avertissement, de luminaires ou d'autres dispositifs de protection considérés comme nécessaires par le chargé de projet ou son représentant.
2. L'offrant doit aviser immédiatement le chargé de projet si le traitement d'une zone est susceptible d'exiger une quarantaine et/ou un nettoyage correctif.
3. L'offrant protégera les objets et les surfaces avoisinantes contre toute contamination par le ou les produits utilisés. Si une contamination se produit, l'offrant décontaminera les surfaces et/ou objets concernés sans frais supplémentaires pour l'État.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

J. DOMMAGES AUX BIENS DE L'ÉTAT :

1. Il incombe à l'offrant de dédommager le MDN ou tout propriétaire de bien contre tout dommage résultant de son travail ou attribuable à celui-ci.

K. CODES, NORMES ET RÈGLEMENTS :

1. Il incombe à l'offrant de respecter tous les codes, normes et règlements susceptibles de s'appliquer et/ou de restreindre la façon dont l'offre à commandes est exécutée. Le code le plus restrictif est toujours applicable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. Les prix unitaires fermes doivent inclure TOUTES les dépenses applicables, y compris les frais de déplacement et les charges relatives au personnel nécessaires à la réalisation des travaux, et demeurer fermes pour toute la période de l'offre à commandes.
2. Le tarif pour les appels de service s'appliquera uniquement à l'appel initial. Si les travaux se poursuivent pendant les jours suivants, seuls les frais de main-d'oeuvre seront payés.
3. Les heures supplémentaires doivent être autorisées d'avance par le chargé de projet.
4. Il ne faut pas inclure la TPS dans les prix, mais elle doit être ajoutée et indiquée séparément sur toutes les factures émises dans le cadre de l'offre à commande.
5. Un pourcentage de majoration doit être indiqué pour les pièces et le matériel faute de quoi, on estimera qu'il n'y a pas de majoration.
6. Un estimé doit être fourni pour tous les articles sans quoi l'offre sera jugée non recevable.
7. Les usages estimatifs servent à des fins d'évaluation seulement et ne doivent pas être interprétés comme représentant un engagement ferme de la part du Canada. Les usages réels peuvent varier.
8. FAB Destination
9. L'usage estimative est pour les fins d'évaluation seulement.

**A. ANNÉE 1 – de la date d'attribution au 30 septembre 2017
(Prix unitaire ferme)**

Article	Description	Usage estimatif	Année 1	Le total étendu
1.	Appel de service : y compris la première heure de travail productif sur place ainsi que les frais de voyage et de déplacement.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	50 appels	\$ _____/appe	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
2.	Taux de rémunération après la première heure de travail.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	\$ _____/hour	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	50 heures	\$ _____/hour	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	75 heures	\$ _____/hour	\$ _____
3.	Le matériel sera offert au coût livré de l'offrant, plus une majoration de ... La vérification du coût de l'offrant sera possible grâce aux factures..	\$12,000.00 / année	_____ %	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. ANNÉE 2 – 01 octobre 2017 au 30 septembre 2018
(Prix unitaire ferme)

Article	Description	Usage estimatif	Année 1	Le total étendu
1.	Appel de service : y compris la première heure de travail productif sur place ainsi que les frais de voyage et de déplacement.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	50 appels	\$_____/appel	\$_____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	5 appels	\$_____/appel	\$_____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	5 appels	\$_____/appel	\$_____
2.	Taux de rémunération après la première heure de travail.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	\$_____/hour	\$_____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	50 heures	\$_____/hour	\$_____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	75 heures	\$_____/hour	\$_____
3.	Le matériel sera offert au coût livré de l'offrant, plus une majoration de ... La vérification du coût de l'offrant sera possible grâce aux factures..	\$12,000.00 / année	_____%	\$_____

**C. ANNÉE 3 – 01 octobre 2018 au 30 septembre 2019
(Prix unitaire ferme)**

Article	Description	Usage estimatif	Année 1	Le total étendu
1.	Appel de service : y compris la première heure de travail productif sur place ainsi que les frais de voyage et de déplacement.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	50 appels	\$ _____/appel	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
2.	Taux de rémunération après la première heure de travail.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	\$ _____/hour	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	50 heures	\$ _____/hour	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	75 heures	\$ _____/hour	\$ _____
3.	Le matériel sera offert au coût livré de l'offrant, plus une majoration de ... La vérification du coût de l'offrant sera possible grâce aux factures..	\$12,000.00 / année	_____ %	\$ _____

**D. ANNÉE D'OPTION 1 – 01 octobre 2019 au 30 septembre 2020
(Prix unitaire ferme)**

Article	Description	Usage estimatif	Année 1	Le total étendu
1.	Appel de service : y compris la première heure de travail productif sur place ainsi que les frais de voyage et de déplacement.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	50 appels	\$ _____/appel	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
2.	Taux de rémunération après la première heure de travail.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	\$ _____/hour	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	50 heures	\$ _____/hour	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	75 heures	\$ _____/hour	\$ _____
3.	Le matériel sera offert au coût livré de l'offrant, plus une majoration de ... La vérification du coût de l'offrant sera possible grâce aux factures..	\$12,000.00 / année	_____ %	\$ _____

**E. ANNÉE D'OPTION 2 – 01 octobre 2020 au 30 septembre 2021
(Prix unitaire ferme)**

Article	Description	Usage estimatif	Année 1	Le total étendu
1.	Appel de service : y compris la première heure de travail productif sur place ainsi que les frais de voyage et de déplacement.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	50 appels	\$ _____/appel	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	5 appels	\$ _____/appel	\$ _____
2.	Taux de rémunération après la première heure de travail.			
a	Durant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h), du lundi au vendredi	600 heures	\$ _____/hour	\$ _____
b	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h30), du lundi au vendredi	50 heures	\$ _____/hour	\$ _____
c	En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	75 heures	\$ _____/hour	\$ _____
3.	Le matériel sera offert au coût livré de l'offrant, plus une majoration de ... La vérification du coût de l'offrant sera possible grâce aux factures..	\$12,000.00 / année	_____ %	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Voir ci-joint.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0127-16LP12/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0127-16LP12

File No. - N° du dossier
STN-6-39010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (tpsgc)
Secteur des approvisionnements
110 – 101 22nd Street East
Saskatoon SK S7K 0E1
Télécopieur: 306-975-5397
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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

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

Le ministère de la Défense nationale

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:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP12

UNCLASSIFIED

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

☒ No
Non ☐ 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?

☒ No
Non ☐ 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?

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

☒ No
Non ☐ 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?

☒ No
Non ☐ 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?

☒ No
Non ☐ 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?

☒ No
Non ☐ 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?

☒ No
Non ☐ 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?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

RECEIVED

APR 20 2006

CISD

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0127-16LP12

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1 Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2 Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
DND		CFB Edmonton
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		
Pest Control		
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 <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

W0127-16LP12

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Geen, J.C. Major

Title - Titre

OC - RP Ops Sect Edm

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

780-973-4011 ext 2300

Facsimile No. - N° de télécopieur

780-973-4020

E-mail address - Adresse courriel

john.geen@forces.gc.ca

Date

15 April 2016

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security
Senior Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

1-843-996-0286

Facsimile No. - N° de télécopieur

780-973-4020

E-mail address - Adresse courriel

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

Date

2016-Apr-20

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?

Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Denise Gerstmar

Title - Titre

Procurement Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

1 306 241 1018

Facsimile No. - N° de télécopieur

1 306 975 5397

E-mail address - Adresse courriel

denise.gerstmar@pwsge-tpsgc.gc.ca

Date

12 July 2016

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name

Paul Lepinski

Signature

Telepr

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Programme de la Sécurité industrielle | Industrial Security Program
Paul.Lepinski@tpsgc-pwsge.gc.ca
Téléphone: 613 957-1294

address - Adresse courriel

Date

06-MAY-2016