



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

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

**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau  
Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Firm-1272-17/18 Pest Control	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-180462/A	<b>Date</b> 2017-08-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20180462	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-301-73244	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk301.EJ196-180462	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-08-29</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ruest, Stéfan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk301
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-3950 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Stefan Ruest par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à stefan.ruest@tpsgc-pwgsc.gc.ca incluant les renseignements ci-dessous.

Dénomination sociale de l'entreprise  
Adresse postale  
Prénom et nom de famille de la personne-ressource  
Numéro de téléphone de la personne-ressource  
Titre de la personne-ressource  
Numéro de télécopieur  
Adresse électronique de la personne-ressource  
Numéro d'entreprise - approvisionnement  
Langue de correspondance préférée  
Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
  - Section I - Soumission technique
  - Section II - Soumission financière
  - Section III - Attestations

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

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Assurance – exigences particulières
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 7.16 Réunion avant le début des travaux
- 7.17 Frais de déplacement et de subsistance

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**Liste des annexes**

Annexe « A »	Énoncé des travaux
Annexe « B »	Tableau du coût des services – Base de paiement
Annexe « C »	Site / Liste des immeubles
Annexe « D »	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Introduction**

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: décrit les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, le Tableau du coût des services – Base de paiement, la liste des immeubles, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

**1.2 Sommaire**

**1.2.1** Fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, la supervision et le transport nécessaires à la prestation des services de lutte antiparasitaire (y compris la fumigation, la prise au piège, le traitement, etc.). Les services doivent être assurés conformément à l'énoncé des travaux ci-joints à l'annexe "A".

- Ce besoin est pour la prestation des services de lutte antiparasitaire intégrée pour le département de travaux publics et services gouvernementaux Canada;
- La période du contrat sera pour une période de un (1) an avec une possibilité de prolongation de quatre (4) périodes de un an, pour un totale de cinq (5) ans;
- Les points de livraison sont situés dans la région de la capitale nationale du Canada.

**1.2.1.1 Urgences et Services sur appel**

L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux appels d'urgence 24 heures sur 24, 7 jours par semaine, et doit se présenter sur les lieux dans les un (1) heure suivant l'avis. À la suite d'un appel d'urgence, l'entrepreneur doit confirmer l'achèvement des travaux et fournir un rapport de service détaillé au responsable technique.

**1.2.2** 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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du **Programme de sécurité industrielle (PSI)** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

**1.2.3** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: *cent quatre-vingts (180)* jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux 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

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension ? **OUI ( )      NON ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( )      Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **3.1 Instruction pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier);  
Section II : Soumission financière (1 copie papier); et  
Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique** - voir Partie 4, paragraphe 4.1.1

#### **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'**annexe « B » - Tableau du coût des services – Base de paiement**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Processus d'évaluation

Les soumissionnaires seront évalués par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### Présentation des preuves

Les éléments de preuve qui sont décrits aux paragraphes **4.1.1.1 à 4.1.1.3** devraient être inclus dans la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces éléments de preuve ne sont pas fournis avec la soumission au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de respecter l'exigence dans le délai prévu rendra la soumission irrecevable.

Les preuves fournies par les soumissionnaires pourront être vérifiées. TPSGC se réserve le droit de vérifier si l'information fournie est complète et exacte et si le client cité en référence est satisfait des services fournis. Si on ne peut pas obtenir confirmation de renseignements auprès de la personne-ressource du client indiqué dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

##### 4.1.1.1 Permis obligatoire de l'entreprise

Les vendeurs de pesticides et les destructeurs de parasites doivent répondre à certaines exigences d'agrément. L'entrepreneur **doit** être autorisé à exercer ses activités dans la province d'Ontario et la province du Québec. **Le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition un exemplaire de son permis actuel d'opérateur de lutte antiparasitaire pour la province d'Ontario et de la province du Québec.**

##### 4.1.1.2 Carte de licences et certifications obligatoires

**\*\*\*Fournir des copies valides \*\*\***

###### Permis de technicien

Afin de réaliser les travaux, l'entrepreneur doit avoir un minimum de trois (3) techniciens qui **doivent** avoir reçu une formation et possède une licence valide de destructeur lutte antiparasitaire dans une structure pour la province de l'Ontario et la province du Québec.

Le soumissionnaire doit énumérer tout le personnel qui peut fournir les services dans le cadre d'un marché de tout contrat résultant dans le tableau ci-dessous:

TITRE	NOM DES EMPLOYÉS
Technicien N° 1	
Technicien N° 2	
Technicien N° 3	

Le soumissionnaire doit démontrer que chaque employé énuméré ci-dessus a reçu la formation suivante en présentant une copie valide de leur certificat de formation.

- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIDMUT)

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

#### 4.1.1.3 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir des références de son expérience et de son rendement antérieur en mentionnant un (1) projet ou contrat d'une durée d'au moins douze (12) mois consécutifs qu'il a exécutés de façon satisfaisante au cours de trois (3) dernières années, dans le cadre desquels la gamme de la prestation des services de lutte antiparasitaire intégrée (LAI) fournis est comparable à celle décrite dans la présente demande de propositions (DDP).

L'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis par le soumissionnaire pourraient être vérifiées, et la satisfaction à l'égard des services fournis pourrait être confirmée auprès des références données.

Si le soumissionnaire ne fournit pas la référence demandée, si la référence ne peut être vérifiée ou si l'on constate que les services sont insatisfaisants, la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées.

<b>PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 1</b>	
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Nom: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat <b>(indiquer le mois, le jour et l'année)</b>	<b>De:</b> Jour _____ Mois _____ Année _____ <b>À:</b> Jour _____ Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____	

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **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, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

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

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

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

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de Soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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](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**.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des «**soumissionnaires à admissibilité limitée** » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

**5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

**5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

**5.2.3.1.1** Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
1. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](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 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité**

Le soumissionnaire devrait préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, (Évaluation technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Date de naissance jour/mois/an</b>	<b>Niveau d'attestation de sécurité</b>

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

#### **7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **Noms des individus qualifiés**

L'entrepreneur doit fournir les noms des techniciens attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 4 et 6 de la soumission.

<b>Technicien # 1</b> (Prénom et nom)	<b>Technicien # 2</b> (Prénom et nom)	<b>Technicien # 3</b> (Prénom et nom)

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET** délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur 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 « D »;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Stefan Ruest  
Spécialiste en approvisionnement  
Direction générale des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place du Portage, Phase III, 3C2  
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : **873-469-3950**  
Télécopieur : 819-956-3600  
Courriel : [stefan.ruest@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:stefan.ruest@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

### 7.5.2 Responsable technique

*“LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT.”*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone :            \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur :         \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Limitation des dépenses

*L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), de laquelle \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.*

#### 7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2016-04-04) "Période de paiement" et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le **barème de prix 1** en douze (12) paiements mensuels égaux.
- b) Travaux "Selon les besoins"

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément au barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (à déterminer). Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds 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 automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

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.

### **7.7.3 Clauses du Guide des CUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat. (Référer à l'Énoncé des travaux aux articles 8. et 9.2)

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le responsable technique.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

La facture originale ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

(à préciser après l'attribution du contrat)

### **7.9 Attestations**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

### 7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou, à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2016-04-04);
- c) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Tableau du coût des services – Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Site / Liste des immeubles; et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 7.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.13.1 Assurance de responsabilité civile commerciale**. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### 7.13.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

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

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

- o. 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 Co défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette Co défense. 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.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**7.13.2 Assurance responsabilité civile automobile**

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

**7.13.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

Le contremaître de l'entrepreneur ou le responsable sur les lieux doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

**7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

**7.16 Réunion avant le début des travaux**

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au responsable technique, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

**7.17 Frais de déplacement et de subsistance**

Il y aura aucune allocation de déplacement et de subsistance pour le travail au sein de la région de la capitale nationale (RCN).

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**ANNEXE « C »**

**SITE / LISTE DES IMMEUBLES**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
PRESTATION DES SERVICES DE LUTTE ANTIPARASITAIRE  
EJ196-180462/A

**ANNEXE « D »**

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

<b>Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada</b> <b>Services de lutte antiparasitaire</b>	<b>Index</b>
---	--------------

<b>Section 1</b>	<b>Conditions spéciales</b>
------------------	-----------------------------

1. Généralités
2. Personnel
3. Santé et sécurité
4. Matériaux et équipement
5. Services d'urgences
6. Calendrier des travaux
7. Conditions spéciales supplémentaires

<b>Section 2</b>	<b>Travaux et fréquences</b>
------------------	------------------------------

1. Services de lutte antiparasitaire
2. Description des services
3. Travaux et fréquences supplémentaires

<b>Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada</b> <b>Services de lutte antiparasitaire</b> <b>Section 1</b>	<b>Conditions spéciales</b>
---	-----------------------------

<b>1. Généralités</b>
-----------------------

- .1 Le présent contrat de lutte antiparasitaire (CLA) vise les propriétés qui appartiennent à TPSGC ou qui sont louées où autrement utilisées par ce dernier. Les techniques de lutte antiparasitaire

englobent les modifications structurales et les méthodes culturelles visant à réduire la présence de tout ce dont peuvent se nourrir les parasites, la présence d'eau, les endroits où ces derniers peuvent s'abriter ou entrer et les conditions environnementales qui leurs sont favorables. L'Autorité Technique doit fournir à l'adjudicataire des schémas d'étage indiquant l'emplacement des panneaux enduits de colle et des pièges appâtés partout dans les installations entières.

- .2 L'Entrepreneur doit assurer toute la supervision et fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux et le matériel nécessaires à la réalisation des volets surveillance, piégeage, application de pesticides et extermination des parasites du contrat de lutte antiparasitaire. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir au représentant du Ministère des rapports propres au site concernant toutes déficiences structurales ou sanitaires et de faire des recommandations visant à réduire la présence de tout ce dont peuvent se nourrir les parasites, la présence d'eau, les endroits où ces derniers peuvent s'abriter ou entrer ou les conditions climatiques qui leurs sont favorables. L'Entrepreneur doit utiliser les plans d'agencement d'étage fournis par l'Autorité Technique indiquant les activités de lutte antiparasitaire pour des lieux spécifiques.

## **2. Personnel**

- .1 Tous les employés de l'Entrepreneur doivent avoir une autorisation de sécurité correspondant à une **Cote de fiabilité** pour avoir accès à l'édifice, et seuls ceux qui l'auront obtenue seront admis sur les lieux de travail.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère le nom, le numéro de téléphone, la date de naissance et l'adresse au complet de chaque membre de son personnel avant d'entreprendre les travaux visés par le contrat de lutte antiparasitaire.
- .3 Tous les employés de l'Entrepreneur doivent porter une pièce d'identification appropriée et posséder une preuve d'autorisation lorsqu'ils se trouvent sur les lieux de travail. De plus, ils doivent consigner leurs heures d'arrivée et de départ dans les registres ou sur les feuilles disponibles au bureau des agents de sécurité ou à tout autre endroit désigné, et doivent aussi être escortés lorsqu'ils effectuent des travaux de lutte antiparasitaire.
- .4 Pendant toute la durée du présent contrat, les employés de l'Entrepreneur assurant les services de lutte antiparasitaire sur les lieux doivent satisfaire à toutes les exigences provinciales concernant le permis d'exterminateur et le permis de spécialistes de la lutte antiparasitaire certifiés, conformément aux lois et aux règlements fédéraux/provinciaux sur les pesticides.
- .5 L'Entrepreneur doit compter sur les services d'un entomologiste certifié, à titre d'employé ou de consultant, pour fins de consultation.
- .6 Tous les employés de l'Entrepreneur qui effectuent des travaux sur les lieux doivent porter en tout temps un uniforme approprié satisfaisant aux exigences suivantes :
  - .1 le nom ou l'écusson de la compagnie doit être fixé à la chemise.
  - .2 l'accès aux lieux de travail sera refusé à tout membre du personnel qui ne portera pas un uniforme.

## **3. Santé et sécurité**

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de santé et sécurité concernant la prévention des accidents et les risques d'incendie, recommandées par les codes nationaux et provinciaux et/ou prescrites par les autorités ayant juridiction sur le matériel, les méthodes et les habitudes de travail. Il doit de plus assurer une formation adéquate du personnel pour s'assurer qu'il est qualifié pour exécuter les travaux de nettoyage de vitres conformément au règlement des services de lutte antiparasitaire en vigueur en Ontario ou Québec.
- .2 Notez: L'autorité technique doit obtenir la preuve des compétences requises avant le début des travaux.

- .3 L'Entrepreneur doit s'assurer du bon état de tout le matériel utilisé pour faire les travaux et il doit s'assurer que le matériel respecte les normes du règlement sur les services de lutte antiparasitaire. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de remplacer le matériel dans la journée ouvrable qui suit.
- .4 Exécuter les travaux conformément au Code du Canada du Travail - Partie II ou aux règlements connexes sur la santé et la sécurité au travail, au Code national de prévention des incendies, aux lois et règlements provinciaux/territoriaux applicables et aux règlements municipaux applicables. Les exigences les plus strictes prévaudront.
5. L'entrepreneur doit soumettre par écrit un Plan de santé et de sécurité propre au site basé sur l'évaluation des risques avant de commencer toute tâche sur le site. De plus, tout au long des travaux, il doit continuer de mettre à exécution, de tenir et de faire appliquer le plan jusqu'au renvoi définitif du personnel de l'emplacement. Le Plan de santé et de sécurité propre au site (PSSPS) doit aborder tous les éléments spécifiques au lieu de travail. L'entrepreneur doit soumettre un PSSPS dans les quinze (15) jours avant le commencement des travaux décrits dans la présente entente.  
Le PSSPS doit comprendre:
  - A) Les résultats obligatoires de l'évaluation des dangers pour la sécurité propres au site.
  - B) Les résultats obligatoires de l'analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associée à chaque tâche et à chaque activité propre au site.
  - C) Le PSSPS doit aussi comprendre, au minimum, le matériel de protection et l'équipement de protection individuelle, la protection des voies publiques, la signalisation et l'exigence d'aviser les autorités provinciales ayant juridiction (p. ex. le ministère du Travail de l'Ontario) avant de commencer les travaux, un plan d'urgence, et des procédures spécifiques écrites pour le sauvetage d'un employé après que sa chute ait été arrêtée.
6. Le responsable du site devra examiner le PSSPS de l'entrepreneur et lui transmettre ses observations dans les trois (3) jours suivant la réception du plan. Au besoin, l'entrepreneur devra modifier son plan et le présenter de nouveau au responsable du site dans les trois (3) jours suivant la réception des commentaires.
7. La révision du PSSPS par le responsable du site ne constitue pas une approbation et ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité générale concernant les mesures de santé et de sécurité au travail.
8. L'entrepreneur doit réaliser les travaux de manière à ne pas déranger l'État et les occupants de l'immeuble.
9. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les permis de la ville nécessaires à la réalisation des travaux, particulièrement lorsque l'utilisation de l'équipement de l'entrepreneur signifie qu'il faut bloquer l'accès à une rue, à des trottoirs ou à une zone, avant le commencement des travaux.
- .10 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les produits utilisés dans le lieu de travail sont respectueux de l'environnement et homologués en vertu de la loi fédérale sur les produits antiparasitaires (LPA) et de la loi provinciale sur les pesticides.
- .11 L'Entrepreneur doit respecter toutes les mesures de sécurité pendant toute la durée du présent contrat. Tous les travaux doivent être conformes à toutes les exigences pertinentes de la loi et des règlements fédéraux et provinciaux ainsi que des ordonnances et politiques municipales. Tous les travaux doivent être conformes aux exigences provinciales et municipales pertinentes en matière de santé et sécurité. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir à tous ses employés une

formation appropriée conformément aux lois fédérales et provinciales régissant le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés, entreposés, manipulés ou éliminés dans le lieu de travail sont correctement étiquetés et classifiés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

- .12 L'Entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère les étiquettes en vigueur et les fiches signalétiques (FS) de tous les pesticides qui doivent être utilisés sur le lieu de travail ainsi que la liste et la description du matériel d'application des pesticides. L'Entrepreneur doit s'assurer que les fiches signalétiques (FS) sont mises à la disposition des travailleurs à des fins éducatives et formatrices. Une reliure contenant les copies des fiches signalétiques (FS) doit être conservée sur les lieux, puis mise à jour au fur et à mesure de l'achat de nouveaux produits.

#### **4. Matériaux et équipement**

- .1 L'Entrepreneur doit fournir tout le matériel, les matériaux et les produits nécessaires à l'exécution des travaux visés par le contrat de lutte antiparasitaire.
- .2 L'Entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel utilisé pour effectuer les travaux est en bon état de fonctionnement. Le représentant du Ministère se réserve le droit de retirer du service le matériel qu'il juge défectueux ou inapproprié et, si tel est le cas, l'Entrepreneur sera alors tenu de fournir du matériel de remplacement approprié dans un délai d'un jour ouvrable.

#### **5. Services d'urgence**

- .1 L'Entrepreneur doit donner suite à tous les appels de services d'urgence, 24 heures par jour, 7 jours par semaine et il doit être sur place à moins d'une (1) heure d'avis. L'Entrepreneur doit également donner suite à tous les appels émanant du Centre national d'appels de service (CNAS) et confirmer à ce dernier et à l'autorité technique, l'exécution complète des travaux.

#### **6. Calendriers des travaux**

- .1 L'Entrepreneur doit fournir un calendrier des travaux au représentant du Ministère au début de chaque exercice suivant du contrat.

#### **7. Conditions spéciales supplémentaires**

**Note: Reportez-vous aux tâches suivantes " additionnelles et/ou sans objet" listées ci-dessous, elle s'ajoute ou remplace entièrement les clauses susmentionnées:**

- .1 **Référence à article 2 (Personnel)**
1. L'entrepreneur fournira du personnel avec un niveau Secret pour les sites suivants:
- Hangar 11 Uplands,
  - Immeuble "Blue Nose "
  - Édifice Crypto
  - 3701 Carling Avenue.

**1. Services de lutte antiparasitaire**

- .1 Les services de lutte antiparasitaire doivent être assurés entre **7 et 16 heures, du lundi au vendredi.**

**2. Description des services**

- .1 Les services assurés par l'Entrepreneur doivent comprendre :
- (a) des inspections périodiques mensuelles planifiées
  - (b) une surveillance régulière afin de déceler la présence de parasites
  - (c) l'identification et le traitement appropriés des parasites
  - (d) les recommandations au représentant du Ministère afin de réduire les infestations futures de parasites.

**.1 Services prescrits :**

- .1 Le présent contrat de lutte antiparasitaire vise les périmètres immédiats de ceux-ci (environ 5 pi des murs extérieurs).

.2 Les inspections périodiques planifiées doivent consister en un examen mensuel complet de l'intérieur et de l'extérieur de tous les édifices figurant sur la liste de service pour déceler la présence de parasites ou observer des indices de l'activité de parasites. Au cours de l'inspection, l'Entrepreneur doit remplir un formulaire d'inspection pour chaque édifice.

L'Entrepreneur doit signaler toutes caractéristiques structurales qui pourraient être améliorées afin de prévenir les risques d'infestations actuelles ou futures. L'Entrepreneur doit indiquer sur le formulaire d'inspection l'emplacement exact à l'intérieur de l'édifice où la présence de parasites a été décelée et à quel endroit des améliorations structurales devraient être apportées. De plus, l'Entrepreneur doit faire rapport sur les résultats de dispositifs de surveillance. Une fois toutes les inspections achevées, des copies de tous les formulaires d'inspection doivent être mises à la disposition du représentant du Ministère et signées par l'Entrepreneur. Ces dossiers doivent être conservés à un emplacement central pendant au moins une année. Il est également recommandé à l'Entrepreneur de tenir à jour des dossiers de toutes les inspections réalisées.

- .3 L'Entrepreneur doit assurer une surveillance régulière afin de déceler la présence de parasites, établir une documentation sur où et à quel moment les parasites ont fait leur apparition et concentrer les efforts de traitement uniquement aux endroits qui sont infestés. Ces dispositifs ne renferment pas de pesticides mais comportent des surfaces collantes qui retiennent les

parasites à l'intérieur de ceux-ci. Lors de la « signature » du contrat, l'Entrepreneur et le représentant du Ministère doivent convenir du nombre et des types de pièges de surveillance à placer dans chaque édifice figurant sur la liste de service. Il faut placer des pièges de surveillance dans les cafétérias et les salles à manger des édifices (y compris dans les aires d'entreposage d'aliments) ainsi que dans toutes les autres pièces (chambres fortes, locaux mécaniques, toilettes, laboratoires, salles de classe, salons, bureaux, aires de distributrices, locaux d'entretien, etc.) et ce à raison d'au moins 2 pièges dans chaque. Le nombre de pièges de surveillance à placer dans chaque pièce et leur emplacement exact peuvent être modifié par le représentant du Ministère s'il le juge nécessaire.

L'Entrepreneur doit inspecter les pièges de surveillance à tout le moins une fois par mois et consigner les résultats sur le formulaire d'inspection. Le type et nombre de parasites observés au cours du programme de surveillance doivent être consignés sur le formulaire d'inspection. L'emplacement spécifique des pièges de surveillance comportant des parasites doit être indiqué sur le formulaire d'inspection. S'assurer que les pièges de surveillance sont en bon état de fonctionnement en tout temps. Toute modification au programme global de surveillance doit être communiquée au représentant du Ministère sur le formulaire d'inspection.

.4 Il est primordial de bien identifier les parasites, puis de choisir le traitement approprié. Une fois qu'il a correctement identifié les parasites, l'Entrepreneur doit déterminer la méthode la plus efficace pour traiter l'infestation compte tenu du comportement spécifique des parasites, de la biologie de ces derniers, de l'endroit où ils ont été décelés dans la structure et des risques éventuels que posent les parasites et leur traitement pour la santé. Il faut toujours envisager des traitements qui ne requièrent pas l'usage de pesticides (p. ex. aspirateurs, pièges mécaniques ou mécanismes d'exclusion) comme solution première à toute infestation de parasites. Si l'Entrepreneur détermine qu'un traitement antiparasitaire est nécessaire, il doit évaluer les divers produits pouvant être utilisés dans sa situation, puis choisir la méthode de traitement et le produit les plus appropriés compte tenu des risques éventuels que posent les parasites et leur traitement pour la santé. Le traitement projeté des parasites ne doit pas être mis en application avant d'avoir été préalablement approuvé par le représentant du Ministère.

## .2 Méthodes de communication

### .1 Formulaire d'inspection

.1 L'Entrepreneur doit utiliser des formulaires d'inspection approuvés par le représentant du Ministère pour consigner toute activité de parasites ou preuve d'activité de parasites au cours des périodes d'inspection. Les formulaires d'inspection doivent fournir les renseignements suivants : la date et l'heure de l'inspection, le numéro de l'édifice, l'emplacement spécifique où elle a été effectuée à l'intérieur de l'édifice, le type de parasite observé et une évaluation du niveau d'infestation. Une fois toutes les inspections achevées, des copies de tous les formulaires d'inspection doivent être mises à la disposition du représentant du Ministère.

## 3. Travaux et fréquences supplémentaires

**Note: Reportez-vous aux tâches suivantes " additionnelles et/ou sans objet" listées ci-dessous, elle s'ajoute ou remplace entièrement les clauses susmentionnées:**

### .1 Référence à l'article 2 (Description des services)

#### .1 Services spécifiés

- .1 L'entrepreneur doit fournir et surveiller les stations d'appât antiparasitaires extérieures sur les sites suivants;
- 1745 Promenade AltaVista
  - 79 Prince Of Wales
  - 2100 CheminWalkley

Le nombre de stations d'appât par bâtiment est indiqué dans les fiches d'information.

.2 Il incombe à l'entrepreneur de fermer toutes les demandes de service **du CNAS** lorsqu'elles ont été complétées et d'envoyer une copie conforme à l'autorité technique.

Annexe "A"  
Service / Traitement

Traitement Service mensuel (Couvert dans les zones communes)	Souris, rats, sowbugs, milles-pattes, coquerelles, fourmis, silverfish, insectes alimentaires, perce-oreilles et autres. (Toutes autres insectes)
Location	Équipement de lumières a mouche
Services	Entretien de lumière à mouche (Nettoyer et changer les lumières)
Appel de service	Toutes demandes spéciales
Installation de cages	Tous les animaux
Enlèvement d'animaux	Tous les animaux
Location	Éloigneur d'oiseaux à ultrasons (Contrôle des pigeons)
Installation	Panneau de colle, trappe mécanique

**ANNEXE B – TABLEAU DU COÛT DES SERVICES - BASE DE PAIEMENT**  
**N° de dossier : EJ196-180462**

Les soumissionnaires doivent proposer un taux mensuel ferme en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

On doit respecter rigoureusement les exigences suivantes, **faute de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** proposer des prix/tarifs fermes en dollars canadiens pour **tous** les articles précisées ci-après (barèmes de prix 1 et 2), pour les cinq (5) années.

**BARÈME DE PRIX 1: Prestation des services de lutte antiparasitaire**

Des prix fermes tout compris, y compris les frais généraux, la marge bénéficiaire, tous les matériaux et tous les coûts connexes pour les services de lutte antiparasitaire intégrée conformément aux Énoncé des travaux, selon l'annexe « A ».

Nom du bâtiment/Emplacement/ Zone à pieds carrés	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)					PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	PRIX TOTAL POUR TOUTES LES ANNÉES
	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5					
Base militaire Uplands (450 Croil Privé) 23,946 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Édifice Cartier Square et magasin du militaire (2-4 promenade Reine Elizabeth) 2,758 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE Dows Lake (79 Promenade Prince of Wales) 6,058 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE NRC M23 (1200 rue Montréal) 3,560 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Manège militaire Major Holland (2100 rue Walkley) 3,560 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Manège militaire de Salaberry (188 Boulevard Taché) 4,904 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**Emplacement:** Tous les édifices seront dans la région de la capitale nationale. Les zones visées comprennent l'intérieur de tous les lieux, notamment les bureaux, les cuisines, les coins-repas, les aires de stockage des aliments, les toilettes, les locaux électriques, les locaux des appareils mécaniques, plate-forme de chargement et tout autre local détenu et géré par TPSGC.

**ANNEXE B – TABLEAU DU COÛT DES SERVICES - BASE DE PAIEMENT**  
**N° de dossier : EJ196-180462**

Nom du bâtiment/Emplacement/ Zone à pieds carrés	ANNÉE 1 taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	ANNÉE 2 taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	ANNÉE 3 taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	ANNÉE 4 taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	ANNÉE 5 taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	PRIX TOTAL POUR TOUTES LES ANNÉES
NDMC (1745 Promenade Alta Vista) 35,000 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
ÉDIFICE Edwards Drake (1500 Avenue Bronson) 200 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Le Polygone Connaught (GRC) (1-3-5-7 rue Webley) 800 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Le Polygone Connaught (DND) (37 rue Shirley) 3,500 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
ÉDIFICE Louis St. Laurent #2 (455 BDLC Gatineau) 40,829 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Édifice Confederation Heights (790 rue Heron) 200 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
site d'enfouissement Ottawa (2300 rue Leitrim) 330 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
MCDC (1600 rue Tom Roberts) 2,851 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
ÉDIFICE Sir Leonard Tilley (790 rue Heron) 200 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
ÉDIFICE 0-276 (Privé 20 Airbus) 1,805 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
ÉDIFICE T-58 (Privé 200 Comet) 4,180 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**ANNEXE B – TABLEAU DU COÛT DES SERVICES - BASE DE PAIEMENT**  
**N° de dossier : EJ196-180462**

Nom du bâtiment/Emplacement/ Zone à pieds carrés	ANNÉE 1			ANNÉE 2			ANNÉE 3			ANNÉE 4			ANNÉE 5			PRIX TOTAL POUR TOUTES LES ANNÉES
	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel	taux mensuel		
	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)			PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)			PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)			PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)			PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)			
EDIFICE U-100 (1901 rue Research) 2,193 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Cour supreme du Canada (301 rue Wellington) 16,350 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE T-104 (3701 avenue Carling) 305 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE T-104A (3701 avenue Carling) 1,205 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE T-104B (3701 avenue Carling) 335 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE T-86 (3701 avenue Carling) 1,299 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE 62 (3701 avenue Carling) 128 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE 91 (3701 avenue Carling) 3,493 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE 6 (3701 avenue Carling) 510 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE 4 (3701 avenue Carling) 240 m <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
EDIFICE 39 (3701 avenue Carling) 39611.19 pi <sup>2</sup>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**ANNEXE B – TABLEAU DU COÛT DES SERVICES - BASE DE PAIEMENT**  
**N° de dossier : EJ196-180462**

Nom du bâtiment/Emplacement/ Zone à pieds carrés	ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE 4		ANNÉE 5		PRIX TOTAL POUR TOUTES LES ANNÉES
	taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	taux mensuel ferme	PRIX TOTAL (taux mensuel ferme x 12 mois)	
Total Annuel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DE TOUTES LES 5 ANNÉES</b>											\$

Sommaire du Barème de prix 1 (Coûts annuels d'inspection pour tous les sites)

Période	Taux mensuel ferme	Nombre de mois	Prix ferme annuel
Année 1	\$	x 12	\$
Année 2	\$	x 12	\$
Année 3	\$	x 12	\$
Année 4	\$	x 12	\$
Année 5	\$	x 12	\$
<b>Total</b>			\$

**ANNEXE B – TABLEAU DU COÛT DES SERVICES - BASE DE PAIEMENT**  
 N° de dossier : EJ196-180462

**BARÈME DE PRIX 2: Travaux supplémentaires (au fur et à mesure selon les besoins)**

Les travaux supplémentaires tel que décrit à l'annexe « A » - **Énoncé des travaux TPSGC – 9.4 Travaux supplémentaires (au fur et à mesure selon les besoins)**. L'entrepreneur fournira les services pour les travaux supplémentaires de lutte antiparasitaire « au fur et à mesure selon les besoins » comme les appels d'urgence, l'élimination d'animaux sauvages, la protection contre les oiseaux, le nettoyage des matières fécales des rongeurs, etc. Avant d'accomplir tous travaux supplémentaires, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique.

Soumettre des tarifs fermes tout inclus, y compris les frais généraux, les profits et tous les frais connexes (TPS/TVH non comprise).

**Le nombre d'heures estimatives par année pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.**

**2.1) MAIN-D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par employé compétent s'établira comme suit :

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
(i) Heures normales de 08:00 à 17:00 du lundi au vendredi excluant les jours fériés	_____ \$/HR				
**Nombre d'heures estimatif par année	125	125	125	125	125
Prix prolongé:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (i) Total partiel:</b>					_____ \$

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
(ii) En dehors des heures normales Après 17:00 incluant les jours fériés	_____ \$/HR				
**Nombre d'heures estimatif par année	75	75	75	75	75
Prix prolongé:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (ii) Total partiel:</b>					_____ \$

**ANNEXE B – TABLEAU DU COÛT DES SERVICES - BASE DE PAIEMENT**  
**N° de dossier : EJ196-180462**

**2.2 Matériaux:** Les matériaux devront être fournis pour d'autres dispositifs de dépistage et de pièges. Les matériaux additionnels seront facturés au prix de revient majoré de :

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	500,00\$	500,00\$	500,00\$	500,00\$	500,00\$
* Prix prolongé:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 Total partiel:</b>					_____ \$

**\*Les dépenses estimatives par année seront utilisées à des fins d'évaluation seulement.**

\*Le prix prolongé pour les matériaux est calculé en ajoutant la majoration indiquée aux Dépenses estimatives (Exemple : Année 1, 500,00\$ dépenses estimatives; majoration de 10% = 500,00\$ + (500,00\$ x 10%) = 550,00\$)

Les matériaux seront fournis FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

- i) **MAJORATION:** Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de vente au Canada. La majoration comprend la répartition des frais internes applicable de l'entrepreneur, par exemple la manutention des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.
- ii) **PRIX DE REVIENT:** Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.

**AUTORISATION DE LA LIVRAISON:** Le destinataire devra demander la livraison des biens et des services indiqués dans le barème de prix 2. (i), 2.1 (ii) et 2.2 ou sur le formulaire GC 227, Commande subséquente à un contrat.

ANNEXE B – TABLEAU DU COÛT DES SERVICES - BASE DE PAIEMENT  
N° de dossier : EJ196-180462

En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera prépondérant. Le Canada pourra conclure un marché sans négociation.

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION:**

**Somme des prix, barème de prix 1,**

Somme du total partiel de tous les édifices pour l'année 1: \_\_\_\_\_ \$+  
Somme du total partiel de tous les édifices pour l'année 2: \_\_\_\_\_ \$+  
Somme du total partiel de tous les édifices pour l'année 3: \_\_\_\_\_ \$+  
Somme du total partiel de tous les édifices pour l'année 4: \_\_\_\_\_ \$+  
Somme du total partiel de tous les édifices pour l'année 5: \_\_\_\_\_ \$+  
Total: = \_\_\_\_\_ \$

**Somme des prix, barème de prix 2,**

Somme du total partiel 2.1 (i): \_\_\_\_\_ \$+  
Somme du total partiel 2.1 (ii): \_\_\_\_\_ \$+  
Somme du total partiel 2.2: \_\_\_\_\_ \$+  
Total: = \_\_\_\_\_ \$

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION: = \_\_\_\_\_ \$**



## Additional Building Information / Renseignements supplémentaires sur les édifices

The following is additional building information and is only an approximation.  
Voici des renseignements supplémentaires sur les édifices (approximatifs).

<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Uplands Military Base</b> 23,946 m <sup>2</sup>	<b>Cartier square and Military stores Bldg.</b> 2,758 m <sup>2</sup>
<b>Building Address / Adresse de l'édifice</b>	450 Croll Private K1V 1J1	2-4 Queen Elizabeth Drive K2P 2H9
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Secret & Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	19 Buildings	7
Equipment		
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Dows Lake</b> 6,058 m <sup>2</sup>	<b>NRC M23 Bldg.</b> 3,560 m <sup>2</sup>
<b>Building Address / Adresse de l'édifice</b>	79 Prince of Wales Drive K1A 0K2	1200 Montreal Road K1K 2E1
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	2	2
Equipment	12 Outside bait stations	
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Major Holland Armory</b> 3,560m <sup>2</sup>	<b>The Salaberry Hull Military Drill Hall</b> 4,904 m <sup>2</sup>
<b>Building Address / Adresse de l'édifice</b>	2100 Walkley Road K1A 0K2	188 Boulevard Taché J9A 1L8
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	2	3
Equipment	10 Outside bait stations	
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>NDMC</b> 35,000 m <sup>2</sup>	<b>Edward Drake Building</b> 200 m <sup>2</sup>
<b>Building Address / Adresse de l'édifice</b>	1745 Alta Vista Drive K1A 0K6	1500 Bronson Avenue K1G 3J5
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	8	1
Equipment	14 Outside bait stations	
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Connaught Range (RCMP)</b> 800 m <sup>2</sup>	<b>Connaught Range (DND)</b> 3,500 m <sup>2</sup>
<b>Building Address / Adresse de l'édifice</b>	1-3-5-7 Webley K2K 2W6	37 Shirley(Full complex) K2K 2W6
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	1	1
Equipment		Flies light (10)
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Louis St-Laurent # 2</b> 40,829 m <sup>2</sup>	<b>Conf.Heights</b> 200 m <sup>2</sup>
<b>Building Address / Adresse de l'édifice</b>	455 BDLC Gatineau J8Y 6V7	790 Heron Road K1V 1N2
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	13	1

Equipment	Birds control (1)	
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Landfill Ottawa</b> 330 m <sup>2</sup>	<b>MCDC</b> 2,851 m <sup>2</sup>
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	2300 Leitrim Road K1T 3W5	1600 Tom Roberts Road K1V 1E5
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	1	2
Equipment		
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Sir Leonard Tilley Building</b> 200 m <sup>2</sup>	
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	790 Heron Road K1G 3Z4	
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	
<b># of floors / # d'étages</b>	1	
Equipment		

<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Building 0-276</b> 1,805 m <sup>2</sup>	<b>Building T-58</b> 4,180 m <sup>2</sup>
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	20 Airbus Private K1V 9B2	200 Comet Private K1V 9B2
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	1	2
Equipment		
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Building U-100</b> 2,193 m <sup>2</sup>	<b>Supreme Court of Canada</b> 16,350 m <sup>2</sup>
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	1901 Research Road K1V 2N6	301 Wellington St. K1A 0J1
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Reliability	Reliability
<b># of floors / # d'étages</b>	1	5
Equipment		
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Building T-104</b> 305 m <sup>2</sup>	<b>Building T-104 A</b> 1,205 m <sup>2</sup>
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	3701 Carling Ave. K1A 0Z4	3701 Carling Ave. K1A 0Z4
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Secret	Secret
<b># of floors / # d'étages</b>	1	1
Equipment		
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Building T-104 B</b> 335 m <sup>2</sup>	<b>Building T-86</b> 1,299 m <sup>2</sup>
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	3701 Carling Ave. K1A 0Z4	3701 Carling Ave. K1A 0Z4
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Secret	Secret
<b># of floors / # d'étages</b>	1	1
Equipment		

<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Building 62</b> 128 m <sup>2</sup>	<b>Building 91</b> 3,493 m <sup>2</sup>
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	3701 Carling Ave. K1A 0Z4	3701 Carling Ave. K1A 0Z4
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Secret	Secret
<b># of floors / # d'étages</b>	1	3
Equipment		
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Building 6</b> 510 m <sup>2</sup>	<b>Building 4</b> 240 m <sup>2</sup>
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	3701 Carling Ave. K1A 0Z4	3701 Carling Ave. K1A 0Z4
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Secret	Secret
<b># of floors / # d'étages</b>	2	2
Note		DND space only
<b>Building Name / Nom de l'édifice</b>	<b>Building 39</b> 235 m <sup>2</sup>	
<b>Building Address Adresse de l'édifice</b>	3701 Carling Ave. K1A 0Z4	
<b>Security Level requirement / Niveau de sécurité requis</b>	Secret	
<b># of floors / # d'étages</b>	1	
Note	DND space only	



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-180462
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	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction MOA
---	--	---

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  
Provide pest control services for multi buildings (as per specification)  
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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?  No / Non  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.  No / Non  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?  No / Non  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"/>  Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> 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"/>



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-180462
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |  |  |

Only for buildings -Uplands: Hangar 11, -Blue nose trailers, - Crypto building (Secret level) for all buildings (Reliability Status) as per specifications EJ196-180462

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  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



**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 CONFIDENTIEL	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 EJ196-180462
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) quinn, michel	Title - Titre Maintenance Services Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613-808-2536	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-4050	E-mail address - Adresse courriel michel.quinn@tpgsc-pwgsc.gc.ca
		Date 2017/06/15

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Maheux, Marc	Title - Titre SO	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-5021	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-949-2331	E-mail address - Adresse courriel marc.maheux@tpgsc-pwgsc.gc.ca
		Date 15/6/2017

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?

No / Non  Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) DV	Title - Titre	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date 19 June 2017

**David Vrooman**  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
david.vrooman@tpgsc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-957-1261