

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 a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division
(FK)

L'Esplanade Laurier,
East Tower 4th Floor
L'Esplanade Laurier,
Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Services de lutte antiparasitaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-201971/A	Date 2019-11-07
Client Reference No. - N° de référence du client 20201971	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FK-305-77973
File No. - N° de dossier fk305.EN578-201971	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rosso, Francois	Buyer Id - Id de l'acheteur fk305
Telephone No. - N° de téléphone (613)297-1315 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div style="text-align: center;"> Specified Herein Précisé dans les présentes </div>	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	13
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13 LOIS APPLICABLES	15
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18

Annexes

- Annexe « A », Énoncé des travaux;
- Annexe « B », Base de paiement;
- Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- Annexe « D », Instrument de paiement électronique
- Annexe « E », Rapport d'utilisation trimestriel

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

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

1.2 Sommaire

La présente est une demande en vue de l'établissement d'offres à commandes (OC). Une OC ne constitue pas un contrat et n'engage pas Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à acheter les services décrits ou à attribuer des contrats connexes. Toute OC subséquente correspond à une offre de fourniture de certains services au Canada, à des prix prédéterminés ou selon des barèmes de prix fixes, conformément à des modalités préétablies. L'OC peut être acceptée par un utilisateur désigné au nom du Canada, pour une période de temps déterminée.

Un contrat distinct est établi chaque fois qu'une commande relative à la prestation de services est passée dans le cadre d'une OC. La responsabilité du Canada est limitée à la valeur réelle des commandes passées par l'utilisateur identifié dûment autorisé, et ce, pour la durée indiquée dans la commande.

- 1.2.1 Le gouvernement du Canada exige les services d'une société de lutte antiparasitaire pour effectuer des inspections et des traitements de punaises de lit au fur et à mesure des besoins pour le domicile et les véhicules des *travailleurs de la **RCN et des environs.

*On désigne les travailleurs comme des personnes qui travaillent dans des immeubles appartenant au gouvernement du Canada ou loués par celui-ci.

** Pour cette exigence, la RCN est définie comme les régions qui se trouvent à l'intérieur d'un rayon de 100 km de la colline du Parlement.

- 1.2.2 La présente DOC mènera à l'établissement de jusqu'à cinq (5) offres à commandes valides pour une période de cinq (5) ans.

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

Bien que l'ALEC et les accords commerciaux internationaux s'appliquent, la période de l'appel d'offres a été réduite à 15 jours civils pour les raisons suivantes :

1. **Il y a urgence à prendre en considération les risques pour la santé et la sécurité associés à la situation des punaises des lits dans la région de la capitale nationale (RCN).**
2. **La situation des punaises des lits dans les édifices du gouvernement fédéral dans la RCN est imprévisible, car c'est quelque chose à laquelle on ne s'attend pas dans un bureau.**
3. **En raison du nombre croissant d'édifices gouvernementaux touchés par la punaise des lits, il est impossible de prolonger la période de l'appel d'offres, car le gouvernement du Canada est tenu d'agir rapidement et de façon proactive pour contrôler la propagation de la punaise des lits**

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](#)

d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des offres

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

Remarque : Pour les offrans qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres 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 offrans doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou territoire dans lequel le travail se déroule et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique une (1) copie papier

Section II : Offre financière une (1) copie papier

Section III : Attestations une (1) copie papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

CTO – 1 L'offrant doit soumettre une copie valide du permis d'utilisateur de pesticide de la compagnie pour les provinces de l'Ontario et du Québec.

Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives exigées, l'offre sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

Toutefois, si les licences tel que décrit dans CTO 1 ne sont pas présentées avec l'offre par la date de clôture de l'appel d'offre, le responsable de l'offre à commandes va aviser le soumissionnaire et lui indiquer le délai pour répondre à l'exigence. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes pour rencontrer les exigences et ce dans le délai prescrit, l'offre ne sera pas considérée.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Les offres recevables avec les 5 prix évalué les plus bas seront recommandés pour l'émission d'offres à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des «

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être

indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quatorze (14) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans la commande subséquente à l'offre à commandes, conformément avec l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : François Rosso
Titre : Agent des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 613-297-1315
Courriel : francois.rosso@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

7.8 Procédures pour les commandes

Lorsqu'il y a plusieurs offres à commandes, la méthode de classement du « droit de premier refus » sera utilisée.

Le chargé de projet désigné doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes avant de passer une commande subséquente pour s'assurer que la commande subséquente sera passée au détenteur approprié de l'offre à commandes.

Si le chargé de projet a des problèmes avec l'entrepreneur en ce qui a trait aux délais pour satisfaire à l'exigence de chaque commande subséquente, il doit en faire part immédiatement au responsable de l'offre à commandes.

Le chargé de projet établira la portée des services à fournir au moment de la commande subséquente, selon les taux préétablis dans la Base de paiement.

- 1) L'offrant le mieux classé aura la priorité des commandes.
- 2) Si l'offrant est jugé incapable d'assurer les services proposés en raison des délais précisés, on communiquera avec le deuxième offrant le mieux classé.
- 3) La procédure établie au point (2) ci-dessus se poursuivra jusqu'à ce qu'on communique avec le 5^e offrant le mieux classé.
- 4) Gestion des commandes subséquentes par étapes au moyen du modèle des commandes subséquentes.

- 4.1 Les commandes subséquentes seront passées en déterminant le lieu, le nom et les coordonnées des personnes identifiées.
- 4.2 La première commande subséquente sera passée seulement à des fins d'inspection et sera modifiée en conséquence selon les exigences réelles comme indiqué dans le rapport d'inspection.
- 4.3 Lorsqu'on aura déterminé qu'un traitement résidentiel ou d'un véhicule est requis, le responsable technique (RT) remettra à l'entrepreneur une confirmation écrite autorisant le début du traitement initial.
- 4.4 Si d'autres services sont requis après le traitement initial, le RT remettra à l'entrepreneur une confirmation autorisant les autres services.
- 4.5 Après la réalisation de tous les services requis, le RT sera responsable de modifier l'offre subséquente afin d'y inclure tous les travaux effectués en vertu de l'offre subséquente. Cette

procédure est requise pour faire le rapprochement du montant total du contrat par rapport aux factures.

Pour une (1) offre subséquente passée

Le chargé de projet établira la portée des travaux à réaliser en vertu de chacune des commandes subséquentes, selon les taux préétablis dans la Base de paiement.

Gestion des commandes subséquentes par étapes au moyen du modèle des commandes subséquentes.

1. Les commandes subséquentes seront passées en déterminant le lieu, le nom et les coordonnées des personnes identifiées.
2. La première commande subséquente sera passée seulement à des fins d'inspection et sera modifiée en conséquence selon les exigences réelles comme indiqué dans le rapport d'inspection.
3. Lorsqu'on aura déterminé qu'un traitement résidentiel ou d'un véhicule est requis, le responsable technique (RT) remettra à l'entrepreneur une confirmation écrite autorisant le début du traitement initial.
4. Si d'autres services sont requis après le traitement initial, le RT remettra à l'entrepreneur une confirmation autorisant les autres services.
5. Après la réalisation de tous les services requis, le RT sera responsable de modifier l'offre subséquente afin d'y inclure tous les travaux effectués en vertu de l'offre subséquente. Cette

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels;
- e) les conditions générales 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).
- j) l'Annexe « E », paiement électronique
- k) l'Annexe « F », rapports trimestrielles

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou territoire dans lequel le travail se déroule et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le

droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 17, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12), Renseignements personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé un prix ferme tel que spécifié à l'annexe B, offre financière, pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite de prix

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

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

7.5.3 Paiement Mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport d'inspection et état.

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Services de lutte antiparasitaire – Inspection et traitement

2. Contexte

Des initiatives de lutte antiparasitaire sont en cours pour inspecter ou éliminer les activités de punaises de lit dans des domiciles ou des véhicules de *travailleurs qui se trouvent dans la **région de la capitale nationale (RCN) et les environs.

*On désigne les travailleurs comme des personnes qui travaillent dans des immeubles appartenant au gouvernement du Canada ou loués par celui-ci.

**Pour cette exigence, la RCN est définie comme les régions qui se trouvent à l'intérieur d'un rayon de 100 km de la colline du Parlement.

3. Objectif

Le gouvernement du Canada exige les services d'une société de lutte antiparasitaire pour effectuer des inspections et des traitements de punaises de lit au fur et à mesure des besoins pour le domicile et les véhicules des *travailleurs de la RCN et des environs.

Afin de réduire les durées d'indisponibilité, le chargé de projet (CP) s'efforcera de prévoir des inspections et des traitements en tenant compte de la proximité des résidences qui requièrent les services. Le CP pourrait autoriser l'entrepreneur à communiquer directement avec les personnes désignées à propos de l'établissement du calendrier.

4. Tâches/produits livrables

L'entrepreneur doit fournir la totalité de la supervision, de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement nécessaires à l'inspection et aux traitements, et doit réaliser les tâches et les produits livrables suivants pendant la durée de l'offre subséquente.

Les rapports et l'offre de prix doivent être présentés au CP ou aux représentants autorisés par courriel pour accélérer les délais d'exécution.

1. Assurer la coordination avec le CP ou les représentants autorisés pour prévoir la ou les inspections.
2. Inspecter les résidences et les véhicules désignés pour déterminer la présence de punaises de lit, et présenter un rapport d'inspection dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réalisation de l'inspection. Si un traitement est nécessaire, l'entrepreneur doit présenter une offre de prix au moyen du formulaire fourni (accompagné du rapport d'inspection) conformément à l'annexe B, Base de paiement. L'entrepreneur doit fournir à la personne désignée des documents d'information écrits relativement à la prévention des punaises de lit.
3. Au besoin, et avec l'autorisation du CP, prendre des mesures de traitement dans les résidences et les véhicules désignés conformément au calendrier convenu avec le CP ou les personnes désignées indiquées dans l'offre subséquente, et fournir un rapport d'état dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réalisation du traitement.

4. Au besoin, et avec l'autorisation du CP, réaliser une inspection de suivi dans les résidences et les véhicules désignés conformément au calendrier convenu avec le CP ou les personnes désignées indiquées dans l'offre subséquente, et fournir un rapport d'état écrit dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réalisation de l'inspection de suivi.

5. Rapports

À la suite de la réalisation des inspections, du traitement et de l'inspection de suivi (au besoin) de chaque résidence et véhicule désigné, l'entrepreneur doit remettre un rapport d'état au chargé de projet. Le rapport doit comprendre les éléments suivants :

1. la date de réalisation de l'inspection ou du traitement;
2. l'adresse où l'inspection a eu lieu;
3. le nombre de pièces ayant fait l'objet de l'inspection ou du traitement;
4. le nombre de véhicules ayant fait l'objet de l'inspection ou du traitement;
5. le nom du client désigné pour lequel le travail a été effectué;
6. l'état de la présence de punaises de lit.

6. Dotation

6. 1 L'entrepreneur atteste que ses employés seront disponibles pour commencer les travaux à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes et qu'ils demeureront disponibles pour exécuter les travaux conformément aux exigences contractuelles.

6,2 Tous les employés de l'entrepreneur doivent posséder une pièce d'identité adéquate ainsi qu'un permis pour l'application de pesticides de classe 2 dans une structure lorsqu'ils se trouvent sur les lieux indiqués dans l'offre subséquente. Les employés de l'entrepreneur doivent en aviser la personne qui demeure à la résidence désignée lorsqu'ils arrivent sur les lieux du travail et qu'ils les quittent.

7. Règlements

L'entrepreneur doit posséder un permis d'opérateur à la lutte antiparasitaire valide émis par le ministère de l'Environnement provincial ayant compétence.

L'exterminateur possédant le permis pour l'application de pesticides de classe 2 dans une structure émis par le ministère de l'Environnement provincial ayant compétence doit appliquer tous les pesticides utilisés.

L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux selon la dernière version des lois et des règlements suivants.

Fédéral

- *Loi fédérale sur les produits antiparasitaires*
- *Règlement fédéral sur les produits antiparasitaires*

Province de l'Ontario

- *Loi sur les pesticides*
- Règlement de l'Ont. 63

Province du Québec

- *Loi sur les pesticides*, LRQ, c P-9.3
- P-9.3, r. 1 – Code de gestion des pesticides 331-2003

L'entrepreneur doit se conformer aux dernières exigences mises en place par les gouvernements provinciaux et fédéral. De temps à autre, les lois et les règlements changent et, par conséquent, l'entrepreneur adoptera et apportera toute modification aux produits livrables.

8. Santé et sécurité

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de santé et de sécurité concernant la prévention des accidents et les risques d'incendie, recommandées par les codes nationaux et provinciaux ou prescrites par les autorités compétentes et qui s'appliquent au matériel, aux produits, aux méthodes et aux habitudes de travail. De plus, il doit veiller à ce que son personnel reçoive la formation adéquate pour être qualifié à exécuter des travaux de lutte antiparasitaire conformément aux règlements visant la lutte antiparasitaire de la province de l'Ontario ou du Québec.

L'entrepreneur doit veiller à ce que tout le matériel utilisé pour exécuter les services réponde aux exigences des normes régissant la lutte antiparasitaire. L'entrepreneur sera responsable de fournir un matériel de remplacement adéquat dans un délai d'un jour ouvrable.

L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les produits utilisés sur le milieu de travail soient écologiques et inscrits en vertu de la *Loi fédérale sur les produits antiparasitaires* (Loi fédérale sur les PA) et des lois provinciales sur les pesticides.

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires durant toute la durée de l'exécution de chaque offre subséquente. Tous les travaux doivent respecter les exigences fédérales et provinciales applicables, règlements, arrêtés municipaux et politiques. Tous les travaux doivent respecter les exigences provinciales et municipales applicables en matière de santé et sécurité. L'entrepreneur sera responsable d'offrir à tous ses employés la formation adéquate conformément aux lois fédérales et provinciales régissant le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). L'entrepreneur doit veiller à ce que les produits surveillés utilisés, entreposés, manutentionnés ou éliminés sur le lieu de travail soient adéquatement étiquetés et classés selon le SIMDUT.

9. Normes de service

- 9.1 Le chargé de projet fournira par écrit à l'entrepreneur le nom des personnes désignées et leur adresse où offrir les services de chaque offre subséquente.
- 9.2 L'entrepreneur doit offrir les services entre 8 h et 19 h, cinq (5) jours par semaine (du lundi au vendredi), à l'exception des jours fériés. Au cas par cas et selon la demande et le volume, il se pourrait que l'entrepreneur doive offrir des services pendant des fins de semaine et des jours fériés, sans frais supplémentaires pour le Canada. Pendant cette période, le CP ou la personne désignée et l'entrepreneur doivent convenir des heures de travail.
- 9.3 *Services d'inspection*
 - a. À la réception d'une demande de service, le représentant de l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet dans les vingt-quatre (24) heures un calendrier provisoire de réalisation des inspections initiales. Le chargé de projet confirmera l'acceptation du calendrier provisoire pour la personne désignée, et accordera, par écrit, l'autorisation au représentant de l'entrepreneur de procéder à l'exécution des travaux.
 - b. Le représentant de l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires afin de réaliser les travaux dans le délai prévu. Aucune modification au calendrier ne sera autorisée, à moins que le chargé de projet ne l'approuve.
- 9.4 *Services de traitement*
 - a. Le représentant de l'entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection au chargé de projet dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réalisation de l'inspection. Le rapport doit indiquer les mesures de traitement exigées pour éliminer la présence de punaises de lit (le cas échéant).
 - b. Lorsque le chargé de projet ou le représentant autorisé l'approuve, l'entrepreneur doit, avec le CP ou la personne désignée, coordonner la date et l'heure du traitement.

9.5 Inspection de suivi, le cas échéant

- a. Au besoin, l'entrepreneur doit réaliser une inspection de suivi et avec le CP ou la personne désignée, coordonner la date et l'heure du suivi. L'inspection de suivi sera payée conformément à l'annexe B, Base de paiement.
- b. L'entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection au chargé de projet dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'inspection. Le rapport doit indiquer si d'autres traitements sont requis ou non.

10. Limites et contraintes

- 10.1 Les services ne doivent pas entraîner le déplacement des propriétaires pendant une période de temps plus longue que ce qui est indiqué dans les normes de santé et de sécurité prévues pour les traitements résidentiels aux pesticides.
- 10.2 L'entrepreneur doit réaliser des activités de nettoyage et d'élimination conformément à toutes les exigences et lignes directrices réglementaires fédérales, provinciales ou municipales à des fins de protection de l'environnement.
- 10.3 L'entrepreneur doit tenir le chantier propre en tout temps et ne permettre aucune accumulation de débris.

11. Langues officielles

Les ressources de l'entrepreneur doivent être en mesure d'offrir les services en français et en anglais.

12. Lieu de travail

L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des services d'inspection et de traitement antiparasitaires sur des lieux de résidence situés dans la région de la capitale nationale et les environs comme indiqué à la section 2.

13. Déplacements

Le déplacement dans la RCN sera requis sans que le coût du contrat augmente.

À l'occasion, il est possible que des déplacements dans des régions avoisinantes à l'extérieur de la RCN soient requis, auquel cas le paiement sera effectué selon l'annexe B, Base de paiement.

Annexe B

Base de paiement

L'offrant doit remplir l'annexe B (aucune modification n'est autorisée) et la joindre à sa proposition financière. Un tableau incomplet ou modifié sera jugé non recevable et sera rejeté. L'offrant doit proposer des prix fermes tout compris, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) en sus, pour tous les éléments énumérés ci-dessous. Les prix fermes tout compris doivent comprendre les profits, les coûts indirects (soutien administratif, télécopies, messagerie, photocopies, courrier, traitement de texte, fournitures de bureau), les autres frais de fonctionnement ainsi que le total de tous les frais de déplacement et de subsistance pour les travaux situés dans la région de la capitale nationale (RCN).

Besoin	Prix unitaire				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1. Inspection résidentielle initiale : Comprend l'inspection de toute la résidence (p. ex., appartements, condominiums et domiciles à niveaux multiples), et un rapport d'inspection.	\$	\$	\$	\$	\$
2. Inspection initiale des véhicules personnels : Peut comprendre 1 ou plusieurs véhicules, et un rapport d'inspection.	\$	\$	\$	\$	\$
3. Traitements résidentiels initiaux : Traitement résidentiel d'une (1) chambre, y compris une garantie de 60 jours, ainsi qu'un rapport d'état.	\$	\$	\$	\$	\$
4. Inspection résidentielle de suivi (au besoin) : Le taux comprend l'inspection de suivi après le traitement et le rapport d'état.	\$	\$	\$	\$	\$
5. Traitement pour pièce supplémentaire : Traitement des pièces qui ne sont pas comprises dans le traitement résidentiel initial. Le taux comprend un rapport d'état ainsi qu'une garantie de 60 jours.	\$	\$	\$	\$	\$
6. Traitement par véhicule : Le taux comprend un rapport d'état ainsi qu'une garantie de 60 jours.	\$	\$	\$	\$	\$
7. Inspection de suivi du véhicule (au besoin) : Le taux comprend l'inspection de suivi après le traitement et le rapport d'état.	\$	\$	\$	\$	\$
8. Traitement résidentiel subséquent par chambre : Si on constate d'autres activités de punaises de lit après l'échéance de la période de garantie. Le taux comprend un rapport d'état ainsi qu'une garantie de 60 jours.	\$	\$	\$	\$	\$

EN578-201971

9. Traitement de véhicule subséquent par véhicule : Si on constate d'autres activités de punaises de lit après l'échéance de la période de garantie. Le taux comprend un rapport d'état ainsi qu'une garantie de 60 jours.	\$	\$	\$	\$	\$
Total annuel	\$	\$	\$	\$	\$
Total général	\$				

Voici la clause relative aux frais de déplacement et de subsistance qui s'applique aux commandes subséquentes :

1. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance qu'engage l'entrepreneur pour offrir des services dans la RCN (voir la définition de la RCN dans l'Énoncé des travaux) dans le cadre de la réalisation des travaux.
2. Dans le cas des services offerts à l'extérieur de la RCN, L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.
3. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à la suite de la réinstallation du personnel requis pour répondre aux conditions du contrat.
4. Tout déplacement doit être préautorisé par l'utilisateur désigné. Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'un audit par le gouvernement.

Définitions

- 1) Pièce – une pièce se définit comme une chambre comportant au moins un placard et une salle de bain, une chambre comportant un placard, *une salle familiale, *un salon, *une salle à manger, *un bureau, et *une cuisine. *Si l'une ou l'autre de ces pièces ne comporte pas de mur séparant 2 ou 3 pièces, on la comptera comme une (1) pièce. Par exemple : salon et salle à manger = 1 pièce, cuisine et salle familiale ou salon = 1 pièce, salle familiale ou salon, salle à manger et cuisine = 1 pièce.
- 2) Traitement – le traitement des corridors, des salles de bain et des placards (au besoin) doit être compris, sans que le coût du contrat augmente. Par exemple, s'il faut un traitement pour un étage entier d'une résidence de 3 chambres à coucher, d'un corridor adjacent, d'une lingerie et d'une salle de lavage, l'étage entier doit être calculé dans le traitement initial (*point 3 ci-dessus*) en plus d'un traitement pour deux (2) pièces supplémentaires (*point 5 ci-dessus*).
- 3) Véhicule – un véhicule à qui appartient le particulier touché, tel qu'une voiture, une camionnette, ou un camion doté d'un moteur et utilisé pour transporter des personnes d'un endroit à l'autre.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

EN578-201971

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

EN578-201971

- 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.

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

EN578-201971

Annexe E - Rapport d'utilisation trimestriel

EN578-201971

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Introduction

Le gouvernement du Canada (GC) souhaite obtenir les services d'un entrepreneur qui fournira au responsable de l'offre à commandes des rapports sur l'utilisation périodiques tous les trimestres

Date de réponse prévue

Il est **OBLIGATOIRE** de renvoyer le rapport rempli à la date indiquée.

Trimestre	Période à couvrir (<i>à être révisées avant l'émission de l'offre à commandes</i>)	Date d'échéance (<i>à être révisées avant l'émission de l'offre à commandes</i>)
1 ^{er}	du 1er janvier au 31 mars	15 avril
2 ^e	du 1er avril au 30 juin	15 juillet
3 ^e	du 1er juillet au 30 septembre	15 octobre
4 ^e	du 1er octobre au 31 décembre	15 janvier

Renvoi du rapport rempli

Envoyer par courriel le rapport rempli à l'adresse francois.rosso@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Ne pas oublier d'indiquer le titre « Rapport d'utilisation trimestriel » et la période du rapport dans l'objet de votre courriel. On demande à l'entrepreneur de ne joindre que la feuille de travail 2, « Feuille d'information et sommaire » au rapport d'utilisation trimestriel.

Répondre à toutes les questions

L'entrepreneur doit remplir toutes les parties applicables du rapport.

Devise

Toutes les valeurs monétaires doivent être en dollars canadiens (CAN).

Modification de la présentation

L'entrepreneur ne doit pas modifier la présentation de ce rapport. Toutes les suggestions concernant la présentation doivent être envoyées par courriel à l'adresse francois.rosso@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Questions

Pour plus de précisions, envoyer un courriel à l'adresse francois.rosso@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Description des articles

Champ	Description
Numéro de commande	Numéro unique du contrat, indiqué à la page 1 du contrat
Numéro de modification de commande	Numéro de modification de la commande subséquente, par exemple : modification 1, modification 2, etc
Date d'émission de la commande	Date d'émission de la commande subséquente/modification à l'entrepreneur
Date de début	Date de début de l'engagement des ressources/services
Date de fin	Date de fin de l'engagement/date d'achèvement (ou date de fin prévue) pour les ressources/services
Description du projet	Brève description des travaux impartis
Personne-ressource du client	Coordonnées de la personne-ressource, qui devraient inclure le nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone
Valeur de la commande (ou valeur de la modification)	La valeur de la commande subséquente (taxes applicables incluses) indiquée à la page 1 de la commande. Ou valeur de l'augmentation ou de la diminution conformément à la modification
Notes	Notes ou commentaires, le cas échéant

Rapport d'utilisation trimestriel - Annexe D
EN578-201971

No de l'OC : EN578-201971						Période à couvrir : _____			
Titre de l'OC : matières dangereuses, la qualité de l'air intérieur et diverses autres évaluations de l'hygiène du travail									
Responsable de l'OC, TPSGC : François Rosso									
	N° de la commande subséquente	N° de modification de la commande subséquente	Date d'émission de la commande subséquente ou modification (AAAA-MM-JJ)	Date de début de la commande subséquente (AAAA-MM-JJ)	Date de fin de la commande subséquente (AAAA-MM-JJ)	Description du projet	Emplacement / Nom du bâtiment	Coordonnées de la personne-ressource du client (nom, courriel et numéro de téléphone)	Valeur de la commande subséquente ou de la modification
1									\$
2									\$
3									\$
4									\$
5									\$
6									\$
7									\$
8									\$
9									\$
10									\$
11									\$
12									\$
13									\$
14									\$
15									\$
16									\$
17									\$
18									\$
19									\$
20									\$
21									\$
22									\$
23									\$
				Valeur totale de la commande subséquente pour le trimestre (i)					\$
				Commandes subséquentes cumulatives des périodes antérieures (ii)					\$
				Valeur totale de la commande subséquente jusqu'à présent = (i) + (ii)					\$

Préparé par: (Inscrire le nom de la compagnie et le nom de la personne qui a complété le rapport)