



**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**

This document contains a security document.

**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

<b>Title - Sujet</b> Services de lutte antiparasitaire	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-200357/C	<b>Date</b> 2020-03-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20200357	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-305-78596	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk305.EJ196-200357	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-04-14</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> Rosso, Francois	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk305
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 297-1315 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST National Capital Area (Ottawa) Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Cette invitation à soumissionner annule et remplace la précédente invitation à soumissionner portant le no EJ196-200357/B, en date du 2020-02-03 avec la date de fermeture 2020-03-16 à 14 :00 heure normale de l'est.**

**Toute la documentation de demande de proposition (DDP) numéro EJ196-200357/B est non valide, les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser la documentation de la DDP EJ196-200357/C avec leur proposition.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE .....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 PAIEMENT .....	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	16
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.10 LOIS APPLICABLES .....	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	17
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions 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 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 leur soumission;
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, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
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, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

### **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 intégrée 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 total de cinq (5) ans;
  - Les points de livraison sont situés dans la région de la capitale nationale du Canada.
- 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 des contrats** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). »

- 1.2.3 « Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

### 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](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

« Les soumissions 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 à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions 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](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. »

### 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 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 **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.

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 permet 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 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

« En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées. »

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

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-dessous pour préparer leur soumission 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 demande de soumissions.

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 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;

- 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 : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec « la base de paiement reproduite à l'annexe « B » »).

### **1.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

Si l'annexe « F » 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.

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires 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

Les soumissions seront évaluées 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

##### 4.1.1 Évaluation technique

###### Présentation de documents à l'appui

Des documents à l'appui, comme ceux 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 les clients cités en référence sont satisfaits des services fournis.

###### 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 Licence de technicien

Afin de réaliser les travaux, les techniciens de l'entrepreneur doivent être en possession d'une licence de destructeur lutte antiparasitaire dans une structure valide pour la province d'Ontario pour entreprendre les travaux requis dans le cadre du travail. L'entrepreneur devra soumettre la documentation suivante.

- Une copie d'une licence de destructeur lutte antiparasitaire dans une structure valide pour la province d'Ontario, pour chacun des techniciens de l'entrepreneur impliqués dans l'exécution des travaux de cette exigence.

Titre	Nom des employés
Technicien # 1	
Technicien # 2	
Technicien # 3	

#### 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.

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 1	
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 (indiquer le mois, le jour et l'année)	De: Jour _____ Mois _____ Année _____ À: Jour _____ Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____	

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### 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. À moins d'indication contraire, 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 fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur 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 – 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **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 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 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

#### **5.2.3.4 Études et expérience**

**5.2.3.4.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **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'indiqué 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'indiqué 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;
2. 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.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 6.2.1 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:

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

## 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.

Technicien # 1 (Prénom et nom)	Technicien # 2 (Prénom et nom)	Technicien # 3 (Prénom et nom)

Ajoutez des tableaux si nécessaire.

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

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industriel (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
  - 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.

### **7.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus \_\_\_\_\_ période(s) supplémentaire(s) de \_\_\_\_\_ année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins \_\_\_\_\_ jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : François Rosso

Titre : Agent des approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de l'attribution des marchés immobiliers

Téléphone : 613-297-1315

Courriel : [francois.rosso@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:francois.rosso@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 ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à déterminer avant l'attribution du contrat)*

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

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

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

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

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

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

*(supprimer avant l'attribution du contrat si non applicable)*

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.

- 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 Paiement électronique de factures – contrat**

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\$)

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

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 et renseignements supplémentaires**

#### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur 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 - (2018-06-21, Conditions générales - besoins plus complexes de services);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe « E », Plans;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*)

### 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

*(supprimer avant l'attribution du contrat si non applicable)*

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) 2006-06-16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) 2006-06-16, Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### 7.13 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

## **1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES**

### **1.1. Emplacement de la prestation des services**

Le contrat vise la prestation de services de lutte antiparasitaire aux emplacements suivants : l'installation de production alimentaire d'Algoma, au 1700, chemin Algoma, Ottawa; le Manège militaire Major-Holland, au 2100 chemin Walkley, Ottawa; 20 chemin Airbus Private, Ottawa; 200 chemin Comet Private, Ottawa; 1600 chemin Tom Roberts, Ottawa; 1901 chemin Research, Ottawa; la Base des Forces canadiennes (BFC) Uplands, Ottawa; le Polygone de Connaught et Centre d'entraînement élémentaire, Ottawa; Complexe Shirley's Bay, au 3701 chemin Carling, Ottawa; Sir Leonard Tilley, 719 chemin Heron, Ottawa; Sir Edward Drake, 1500 chemin Bronson, Ottawa, PBX/Insurance, 770 chemin Heron, Ottawa; L'Esplanade Laurier, 300 chemin Laurier; et le Manège militaire de Salaberry, au 188 boul. Alexandre-Taché, Gatineau (Québec).

Connaught :

Les bâtiments visés par la portée du présent contrat pour la gestion des points d'appât et le traitement contre les guêpes sont indiqués dans le plan du site joint à la présente.

BFC Uplands :

Voici les bâtiments visés par la portée du présent contrat pour la gestion des points d'appât et le traitement contre les guêpes : 16, 337, 347, 465, 469, 471, 475, 512, 555 et 559, comme indiqué dans le plan du site joint à la présente.

Complexe Shirley's Bay :

Les bâtiments visés par la portée du présent contrat pour la gestion des points d'appât et le traitement contre les guêpes sont indiqués dans le plan du site joint à la présente. **Les services au Complexe Shirley's Bay ne commenceront qu'après avril 2021. Date à déterminer.**

Autres emplacements :

Pour certains des autres endroits, des stations d'appâts sont situées autour des bâtiments principaux.

### **1.2 Plan de travail**

L'entrepreneur doit élaborer un plan d'activités et le soumettre dans la semaine suivant l'attribution du contrat. Aucun épandage de pesticide ne peut commencer avant que ce plan n'ait été approuvé par le responsable technique. Le plan d'activités devra comprendre les éléments d'information suivants :

- Matériaux et équipement (p. ex. étiquettes de conteneur et fiches signalétiques de tous les pesticides chimiques utilisés, marques de commerce de l'équipement employé pour l'épandage des pesticides, boîtes d'appâts pour rongeurs, pièges pour insectes et rongeurs, dispositifs d'évaluation des niveaux de population, équipement de surveillance et de détection et tout autre dispositif ou équipement antiparasitaire) que l'entrepreneur propose d'employer pour satisfaire aux exigences du présent contrat.
- Description des méthodes et des procédures qui seront employées pour déterminer les endroits où s'abritent des ravageurs et où ils peuvent pénétrer dans les immeubles ainsi que pour la conduite d'évaluations objectives des niveaux de population.
- Calendrier complet de la prestation des services à chaque emplacement, incluant la fréquence des visites de l'entrepreneur, les jours de la semaine où elles seront effectuées et la durée de chaque visite.

- L’entrepreneur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

### 1.3 Délais

L’entrepreneur doit exécuter les interventions antiparasitaires requises dans les délais suivants :

- Travaux urgents : 30 minutes pour donner suite à un appel de service, 1 heure pour arriver sur le site. Les travaux urgents incluent tout enlèvement de nids de guêpes ou d’abeilles et la remise en liberté d’animaux piégés.
- Travail de routine : 1 jour ouvrable.

Le responsable technique ou tout agent ou représentant désigné du responsable technique, y compris le Centre national d’appels de service (CNAS), peut soumettre une demande de service. Une liste des agents autorisés sera fournie par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

### 1.4 Accès au site

Une attestation de sécurité de niveau Fiabilité approfondie est requise pour accéder à tous les sites.

Connaught :

Le personnel de l’entrepreneur doit signer, dès son arrivée sur les lieux, le registre au bureau de SPAC - Polygone de Connaught situé au 31, boulevard Shirley, et après l’achèvement de tous les travaux. Les employés qui signent le registre feront l’objet d’une vérification par le bureau de SPAC au Polygone de Connaught.

L’accès au site du Polygone et aux zones militaires connexes sera coordonné par le bureau de SPAC - Polygone de Connaught en collaboration avec l’agent de contrôle du Polygone. L’agent du poste de contrôle du Polygone est le responsable des lieux du ministère de la Défense nationale (MDN); toutes les activités liées aux exigences opérationnelles ont donc préséance sur toutes les activités liées au programme d’entretien. Les horaires doivent être flexibles. Tous les déplacements sur le site sont contrôlés par le MDN en raison des déplacements des troupes, des activités de tir dans le Polygone et d’explosions de grenades et de petits explosifs dans les zones désignées à cet effet. Certaines activités sont classifiées et/ou restreintes, ce qui pourrait avoir des répercussions sur l’accès au site.

Complexe Shirley’s Bay:

Une escorte est nécessaire pendant le travail sur place.

### 1.5 Identification des travailleurs

Les employés de l’entrepreneur doivent porter leur carte d’identité de l’entreprise en tout temps lorsqu’ils travaillent sur le site, et doivent porter un uniforme distinctif.

### 1.6 Avis de traitement

Les avis de traitement antiparasitaire doivent être donnés conformément à la *Loi sur les pesticides* de l’Ontario. La signalisation appropriée doit être installée et enlevée par le personnel de l’entrepreneur.

### 1.7 Épandage de pesticides

- Tous les pesticides servant à satisfaire aux modalités du présent contrat doivent être homologués en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires* et les règlements connexes.
- Les pesticides utilisés doivent être approuvés par les techniciens en médecine préventive du MDN avant leur utilisation à tous les emplacements du MDN.
- Le transport, la manutention et l'utilisation des pesticides doivent satisfaire à la lettre aux instructions figurant sur l'étiquette ainsi qu'aux lois et aux règlements applicables des administrations fédérale, provinciales et locales.
- L'entrepreneur ne doit épandre aucun pesticide qui n'a pas été approuvé par les techniciens en médecine préventive du MDN.
- L'entrepreneur ne doit pas stocker de pesticides sur les lieux.
- L'entrepreneur doit retirer des lieux tous les détritres et les débris liés aux pesticides et les éliminer selon les directives du fabricant.
- Les pesticides doivent être épandus selon les besoins et non selon un calendrier prédéterminé. En règle générale, on ne doit pas épandre de pesticides à un endroit, sauf si des inspections visuelles ou des dispositifs d'évaluation des niveaux de population indiquent la présence de ravageurs à cet endroit en particulier. On peut appliquer des traitements préventifs au cas par cas à la suite d'une évaluation indiquant une possibilité d'infestation, avec l'approbation du responsable technique.
- Lorsque l'utilisation de pesticides s'avère requise, l'entrepreneur doit utiliser les produits les moins nocifs, la méthode d'épandage la plus précise et la plus petite quantité de pesticides nécessaire pour mener à bien la lutte antiparasitaire.

### 1.8 Documents

L'entrepreneur doit dûment remplir le formulaire PestRec et tout autre document requis immédiatement après la mise en œuvre de toute mesure antiparasitaire. Le formulaire PestRec doit être envoyé par courriel au responsable technique la journée ouvrable suivante, au plus tard. Les factures ne seront pas traitées aux fins de paiement tant que les formulaires dûment remplis n'auront pas été reçus.

## **2.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – PROGRAMME DE LUTTE ANTIPARASITAIRE INTÉGRÉE**

L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du responsable technique, à l'aide d'une commande subséquente à un contrat, avant d'effectuer toute tâche sur demande, comme le piégeage et la remise en liberté d'animaux, la fumigation de marmottes et le traitement contre les guêpes, les abeilles, les frelons et les guêpes jaunes. Les heures réelles et les matériaux utilisés uniquement doivent être facturés. Si une approbation autre que celle accordée dans la commande subséquente est requise, l'entrepreneur doit obtenir cette approbation avant d'effectuer toute tâche supplémentaire.

### 2.1 Guêpes/abeilles/frelons/guêpes jaunes, au besoin

Vaporiser l'insecticide contre les guêpes et les frelons approuvé par le technicien en médecine préventive du MDN, et enlever le nid. Les demandes de traitement seront présentées par le responsable technique ou son représentant, ou par l'intermédiaire du CNAS au besoin, et doivent être traitées à titre de travaux urgents. Les zones à traiter comprennent les immeubles, les abris Sprung, les remises pour cibles, les remises de matériel d'incendie, les tentes de cadets ou d'officiers, et d'autres structures sur le site selon les directives du responsable technique.

L'utilisation d'autres insecticides chimiques peut être envisagée; toutefois, la fiche signalétique et l'approbation des techniciens en médecine préventive du MDN, pour les sites du MDN, devront être obtenues avant le traitement.

## **2.2 Souris et rats**

Effectuer l'entretien mensuel des pièges à appât existants, du 1<sup>er</sup> avril au 31 décembre, dans les zones indiquées dans le plan d'activités approuvé et les plans des sites. De nouvelles stations d'appâts seront fournies et installées autour de L'Esplanade Laurier au début du contrat.

### **2.2.1 Zone de campement des cadets au Polygone Connaught**

Des points d'appât doivent être installés dans la zone des cadets, conformément au plan du site, à compter du 1<sup>er</sup> avril. Le 1<sup>er</sup> juin, ils devront être enlevés de la zone, nettoyés et entreposés sur le site. Effectuer l'entretien mensuel des pièges à appât existants, du 1<sup>er</sup> avril au 31 mai, dans la zone de campement des cadets, comme il est indiqué dans le plan d'activités approuvé.

### **2.2.2 Zone de campement des officiers au Polygone Connaught**

Les points d'appât dans la zone de campement des officiers, installés selon le plan de site, doivent être entretenus du 1<sup>er</sup> avril au 31 août, conformément au plan d'activités approuvé et au plan du site.

## **2.3 Marmottes, au besoin**

Le responsable technique, ou le CNAS, informera l'entrepreneur par courriel du moment et de l'endroit où il devra effectuer le piégeage ou la fumigation de marmottes.

Le traitement contre les marmottes sera réalisé de l'une des deux façons suivantes : dans les zones éloignées des immeubles, les terriers des marmottes doivent être fumigés, puis remblayés jusqu'au niveau du sol; à proximité des immeubles, un programme de capture et de enlevé devra être mis en place afin d'éviter les effets néfastes potentiels de la fumigation.

### **2.3.1 Programme de fumigation, au besoin**

Exposer entièrement l'ouverture du terrier et de toutes les entrées secondaires. Au moyen d'un tuyau flexible, placer un comprimé de fumigant dans le terrier. Remplir toutes les ouvertures du terrier avec de la terre et tasser le sol en pressant. Placer un piquet muni d'un drapeau ou peindre une marque sur le sol à côté de l'entrée du terrier afin d'indiquer les endroits traités. Il est obligatoire d'utiliser des drapeaux jaunes pour indiquer les endroits fumigés sur le site et de la peinture pour marquer tous les endroits fumigés dans les polygones. Aucun drapeau ni piquet ne peut être utilisé dans les polygones de Connaught. Après deux semaines, retourner pour déterminer l'efficacité de la fumigation dans chaque terrier traité. Effectuer un nouveau traitement au besoin (composant des travaux à effectuer), puis marquer les emplacements traités avec des piquets ou de la peinture comme il est indiqué précédemment.

À la fin du traitement, s'assurer que tous les trous sont correctement remplis jusqu'au niveau du sol d'un matériau bien tassé.

### **2.3.2 Programme de capture et de enlevé, au besoin**

Des pièges doivent être installés dans les zones indiquées par le responsable technique. Toute marmotte trouvée dans un piège doit être enlevé hors site dans un délai de 24 heures à une

distance d'au plus un (1) kilomètre du lieu de piégeage. Les animaux non visés qui sont piégés doivent être immédiatement remis en liberté sur les lieux de piégeage.

Les formulaires de rapport du programme de capture et de enlevé doivent être remplis en entier chaque jour où une marmotte est piégée et enlevé, puis envoyés au responsable technique.

À la fin du processus de piégeage, s'assurer que tous les trous sont correctement remplis jusqu'au niveau du sol d'un matériau bien tassé.

#### **2.4 Application de traitement résiduel extérieur pour la lutte aux insectes comme les mouches domestiques et les perce-oreilles, au besoin**

Un traitement résiduel extérieur, comme Prelude, doit être appliqué sur les entrées de porte et les fenêtres de l'immeuble, sur demande, si une commande subséquente est émise.

#### **2.5 Remplacement des pièges permettant de capturer l'animal vivant et des points d'appât, au besoin**

Dans l'éventualité où un piège permettant de capturer l'animal vivant ou un point d'appât installé dans les sites était détruit ou volé, l'entrepreneur devrait en aviser le responsable du site de SPAC et le responsable technique. Dans le cas de pièges ou de points détruits, le responsable du site de SPAC ou le responsable technique doit examiner le piège ou le point endommagé. Après avoir constaté le bris ou le vol du piège ou du point d'appât, le responsable technique publiera une commande subséquente pour remplacer ce piège ou ce point d'appât.

### **3.0 ÉCART PAR RAPPORT À LA PORTÉE DES TRAVAUX**

Aucun écart par rapport à la présente portée des travaux n'est autorisé. Si l'entrepreneur juge, à tout moment pendant le déroulement des travaux, qu'il serait nécessaire ou souhaitable d'apporter des modifications aux exigences concernant un ou des articles en particulier, il doit le signaler sans tarder au responsable technique, qui prendra alors une décision et donnera ses instructions.

### **4.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

Une planification adéquate devrait être effectuée avant le début des travaux sur le site pour assurer la santé et la sécurité du personnel de l'entrepreneur. Avant d'entreprendre tout travail susceptible de causer des blessures à son personnel, l'entrepreneur doit établir et passer en revue avec son personnel une politique et un programme de sécurité, un plan de communication sur la sécurité et un plan de préparatifs d'urgence. Des exemplaires du plan de santé et de sécurité de l'entreprise et du plan de sécurité propre au site doivent être soumis au responsable technique dans les trois jours suivant l'attribution du contrat. Les certificats du personnel relatifs au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et à la formation en sensibilisation à la santé et à la sécurité à l'intention des travailleurs et des superviseurs doivent être joints au plan afin que le personnel soit admissible à travailler dans le cadre de ce contrat. Les certificats de premiers soins du personnel doivent aussi être joints au plan.

Le personnel de l'entrepreneur doit porter le matériel protecteur approprié, tel qu'il est exigé. L'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité applicables tout au long de l'exécution du contrat. Tous les travaux doivent être conformes à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

---

de l'Ontario et au Code canadien du travail. En cas de chevauchement, la mesure la plus stricte doit s'appliquer.

**Connaught :**

Tous les employés doivent suivre une formation en santé et sécurité propre au site ainsi qu'un entraînement au champ de tir pour connaître les règles et règlements conformément aux exigences opérationnelles. Le responsable technique doit coordonner la tenue d'une séance d'information donnée par l'agent de santé et sécurité et l'agent de contrôle du Polygone à l'intention de l'entrepreneur. Le responsable de l'emplacement organisera sur les lieux une réunion obligatoire sur la santé et la sécurité, avant le début des travaux visés au contrat. Tous les employés de l'entrepreneur affectés au site devront y participer. L'entrepreneur sera chargé d'aviser le responsable technique de tout changement au sein du personnel de manière à ce qu'une formation en santé et sécurité propre au site puisse être organisée pour les nouveaux employés.



## Annexe B – SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent préciser les taux pour chaque tâche énumérée. Le taux pour toute tâche donnée ne peut pas être 0 \$ ou zéro. Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes tout compris pour tous les éléments énumérés ci-dessous. Les prix fermes tout compris doivent englober les profits, les frais généraux (soutien administratif, télécopies, frais de messagerie, photocopies, courrier, traitement de textes, fournitures de bureau et autres frais de fonctionnement) ainsi que le coût total de tous les frais de déplacement et de subsistance en devise canadienne. Les prix fermes tout compris seront utilisés comme base de paiement. L'entrepreneur sera payé selon les prix fermes suivants pour les travaux exécutés conformément au marché. Les taxes applicables sont en sus.

### Barèmes de prix 1

#### 1.1 PREMIÈRE ANNÉE – Du 1<sup>er</sup> mai 2020 au 31 mars 2021

##### A. PRIX FERME – VÉRIFICATION DES POINTS D'APPÂT, « TRAVAUX TOUT COMPRIS »

LIEU	SERVICE	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX CALCULÉ
Polygone de Connaught et Centre d'entraînement élémentaire	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	27 pièges x 8 mois = 216 unités (mai-décembre)	_____ \$
Base MDN	Vérification des points d'appât autour des tentes d'officiers du MDN	Par piège	_____ \$ x	43 pièges x 4 mois = 172 unités (mai-août)	_____ \$
	Installation, vérification et entreposage des points d'appât autour des tentes de cadets du MDN	Par piège	_____ \$ x	32 pièges x 1 mois = 32 unités (mai)	_____ \$
Bâtiment de combat rapproché de la GRC	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 8 mois = 32 unités (mai -décembre)	_____ \$
Salle de tir de la GRC	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	9 pièges x 8 mois = 72 unités (mai -décembre)	_____ \$
Centre national de formation tactique de la GRC	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 8 mois = 48 unités (mai - décembre)	_____ \$

<b>Formation axée sur des mises en situation de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 8 mois = 32 unités (mai -décembre)	_____ \$
<b>Sous-total – Connaught</b>					<b>\$</b>
<b>Manège militaire Major Holland</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 8 mois = 48 unités (mai -décembre)	_____ \$
<b>Esplanade Laurier</b>	Fourniture de points d'appât et installation autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges x 8 mois = 80 unités (mai -décembre)	_____ \$
<b>Manège militaire de Salaberry</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 8 mois = 48 unités (mai -décembre)	_____ \$
<b>Centre de production alimentaire Algoma</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 8 mois = 32 unités (mai -décembre)	_____ \$
<b>BFC Uplands</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	42 pièges x 8 mois = 336 unités (mai -décembre)	_____ \$
<b>Complexe de Shirley's Bay</b>  <b>* Après avril 2021, date de début à déterminer</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	91 pièges x 8 mois = 728 unités (mai -décembre)	_____ \$
<b>TOTAL 1.1 FERME</b>					

**1.2 ANNÉE D'OPTION UN (1) – Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022**

**A. PRIX FERME – VÉRIFICATION DES POINTS D'APPÂT, « TRAVAUX TOUT COMPRIS »**

LIEU	SERVICE	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX CALCULÉ
<b>Polygone de Connaught et Centre d'entraînement élémentaire</b>  <b>Base MDN</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	27 pièges x 9 mois =  243 unités (avril-décembre)	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour des tentes d'officiers du MDN	Par piège	_____ \$ x	43 pièges x 5 mois =  215 unités (avril-août)	_____ \$
	Installation, vérification et entreposage des points d'appât autour des tentes de cadets du MDN	Par piège	_____ \$ x	32 pièges x 2 mois =  64 unités (avril-mai)	_____ \$
<b>Bâtiment de combat rapproché de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois =  36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Salle de tir de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	9 pièges x 9 mois =  81 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Centre national de formation tactique de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois =  54 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Formation axée sur des mises en situation de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois =  36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Sous-total – Connaught</b>					<b>\$</b>
<b>Manège militaire</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois =  54 unités	_____ \$

<b>Major Holland</b>				(avril-décembre)	
<b>Esplanade Laurier</b>	Fourniture de points d'appât et installation autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges x 9 mois = 90 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Manège militaire de Salaberry</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois = 54 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Centre de production alimentaire Algoma</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois = 36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>BFC Uplands</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	42 pièges x 9 mois = 378 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Complexe de Shirley's Bay</b>  <b>* Après avril 2021, date de début à déterminer</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	91 pièges x 9 mois = 819 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>TOTAL 1.2 FERME</b>					

### 1.3 ANNÉE D'OPTION DEUX (2) – Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

#### A. PRIX FERME – VÉRIFICATION DES POINTS D'APPÂT, « TRAVAUX TOUT COMPRIS »

LIEU	SERVICE	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX CALCULÉ
Polygone de Connaught et Centre d'entraînement élémentaire  <b>Base MDN</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	27 pièges x 9 mois =  243 unités (avril-décembre)	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour des tentes d'officiers du MDN	Par piège	_____ \$ x	43 pièges x 5 mois =  215 unités (avril-août)	_____ \$
	Installation, vérification et entreposage des points d'appât autour des tentes de cadets du MDN	Par piège	_____ \$ x	32 pièges x 2 mois =  64 unités (avril-mai)	_____ \$
<b>Bâtiment de combat rapproché de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois =  36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Salle de tir de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	9 pièges x 9 mois =  81 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Centre national de formation tactique de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois =  54 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Formation axée sur des mises en situation de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois =  36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Sous-total – Connaught</b>					<b>\$</b>
<b>Manège militaire</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois =  54 unités	_____ \$

<b>Major Holland</b>				(avril-décembre)	
<b>Esplanade Laurier</b>	Fourniture de points d'appât et installation autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges x 9 mois = 90 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Manège militaire de Salaberry</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois = 54 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Centre de production alimentaire Algoma</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois = 36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>BFC Uplands</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	42 pièges x 9 mois = 378 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Complexe de Shirley's Bay</b>  <b>* Après avril 2021, date de début à déterminer</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	91 pièges x 9 mois = 819 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>TOTAL 1.3 FERME</b>					

#### 1.4 ANNÉE D'OPTION TROIS (3) – Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024

##### A. PRIX FERME – VÉRIFICATION DES POINTS D'APPÂT, « TRAVAUX TOUT COMPRIS »

LIEU	SERVICE	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX CALCULÉ
Polygone de Connaught et Centre d'entraînement élémentaire  <b>Base MDN</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	27 pièges x 9 mois =  243 unités (avril-décembre)	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour des tentes d'officiers du MDN	Par piège	_____ \$ x	43 pièges x 5 mois =  215 unités (avril-août)	_____ \$
	Installation, vérification et entreposage des points d'appât autour des tentes de cadets du MDN	Par piège	_____ \$ x	32 pièges x 2 mois =  64 unités (avril-mai)	_____ \$
<b>Bâtiment de combat rapproché de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois =  36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Salle de tir de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	9 pièges x 9 mois =  81 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Centre national de formation tactique de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois =  54 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Formation axée sur des mises en situation de la GRC</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois =  36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Sous-total – Connaught</b>					<b>\$</b>
<b>Manège militaire</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois =  54 unités	_____ \$

<b>Major Holland</b>				(avril-décembre)	
<b>Esplanade Laurier</b>	Fourniture de points d'appât et installation autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges x 9 mois = 90 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Manège militaire de Salaberry</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois = 54 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Centre de production alimentaire Algoma</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois = 36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>BFC Uplands</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	42 pièges x 9 mois = 378 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Complexe de Shirley's Bay</b>  <b>* Après avril 2021, date de début à déterminer</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	91 pièges x 9 mois = 819 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>TOTAL 1.4 FERME</b>					



# 1.5 ANNÉE D'OPTION QUATRE (4) – Du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

## A. PRIX FERME – VÉRIFICATION DES POINTS D'APPÂT, « TRAVAUX TOUT COMPRIS »

LIEU	SERVICE	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	PRIX CALCULÉ
Polygone de Connaught et Centre d'entraînement élémentaire  Base MDN	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	27 pièges x 9 mois = 243 unités (avril-décembre)	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour des tentes d'officiers du MDN	Par piège	_____ \$ x	43 pièges x 5 mois = 215 unités (avril-août)	_____ \$
	Installation, vérification et entreposage des points d'appât autour des tentes de cadets du MDN	Par piège	_____ \$ x	32 pièges x 2 mois = 64 unités (avril-mai)	_____ \$
Bâtiment de combat rapproché de la GRC	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois = 36 unités (avril-décembre)	_____ \$
Salle de tir de la GRC	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	9 pièges x 9 mois = 81 unités (avril-décembre)	_____ \$
Centre national de formation tactique de la GRC	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois = 54 unités (avril-décembre)	_____ \$
Formation axée sur des mises en situation de la GRC	Vérification des points d'appât autour des bâtiments de la base	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois = 36 unités (avril-décembre)	_____ \$
Sous-total – Connaught					\$
Manège militaire	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois = 54 unités	_____ \$

<b>Major Holland</b>				(avril-décembre)	
<b>Esplanade Laurier</b>	Fourniture de points d'appât et installation autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges	_____ \$
	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	10 pièges x 9 mois = 90 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Manège militaire de Salaberry</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	6 pièges x 9 mois = 54 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Centre de production alimentaire Algoma</b>	Vérification des points d'appât autour du bâtiment	Par piège	_____ \$ x	4 pièges x 9 mois = 36 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>BFC Uplands</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	42 pièges x 9 mois = 378 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>Complexe de Shirley's Bay</b>  <b>* Après avril 2021, date de début à déterminer</b>	Vérification des points d'appât autour des bâtiments	Par piège	_____ \$ x	91 pièges x 9 mois = 819 unités (avril-décembre)	_____ \$
<b>TOTAL 1.5 FERME</b>					

Base d'établissement des prix, **Barème de prix 1:**

1.1 A Sous-total : \_\_\_\_\_ \$+

1.2 A Sous-total \_\_\_\_\_ \$+

1.3 A Sous-total \_\_\_\_\_ \$+

1.4 A Sous-total \_\_\_\_\_ \$+

1.5 A Sous-total \_\_\_\_\_ \$

**Total Barème de prix 1= \_\_\_\_\_ \$**

Barèmes de prix 2 - TRAVAUX EFFECTUÉS SUR DEMANDE

**2. TRAVAUX EFFECTUÉS SUR DEMANDE PREMIERE ANNEE ET QUATRES ANNEES D'OPTION**

La quantité de un (1) (prix unitaire) est utilisée pour évaluation seulement.

LIEU	SERVICE	UNITÉ	PREMIÈRE ANNÉE – Du 1 <sup>er</sup> mai 2020 au 31 mars 2021	ANNÉE D'OPTION UN (1) – Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	ANNÉE D'OPTION DEUX (2) – Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	ANNÉE D'OPTION TROIS (3) – Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024	ANNÉE D'OPTION QUATRE (4) – Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	PRIX CALCULÉ
Polygone de Connaught et Centre d'entraînement élémentaire	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Total de la première année et des années d'options _____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Base MDN	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement Prelude autour des fenêtres et portes au 4, chemin Snider	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement Prelude autour des fenêtres et portes au 1, chemin Lewis Gun	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

<b>Bâtiment de combat rapproché de la GRC</b>	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Salle de tir de la GRC</b>	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Centre national de formation tactique de la GRC</b>	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

<b>Formation axée sur des mises en situation de la GRC</b>	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Manège militaire Major Holland</b>	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Manège militaire de Salaberry</b>	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Esplanade Laurier	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Édifice Sir Edward Drake	Par remise en liberté animaux	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Édifice Sir Leonard Tilley	Par remise en liberté animaux	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Assurances/ PBX	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Centre de production alimentaire Algoma	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
BFC Uplands	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

	Traitement Prelude autour des fenêtres et portes au B471	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tous les emplacements	Fourniture et installation de points d'appât de remplacement	Par point d'appât	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Fumigation des marmottes	Par terrier	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Complexe de Shirley's Bay <b>* Après avril 2021, date de début à déterminer</b>	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
20, chemin privé Airbus	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
1600, chemin Tom Roberts	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
1901, chemin Research	Piège et remise en liberté des animaux	Par remise en liberté	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Traitement des nids de guêpes, d'abeilles, de frelons et de guêpes jaunes	Par traitement	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
PRIX TOTAL 2 (POUR ÉVALUATION SEULEMENT)								

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Total Barème de prix 1 + Total Barème de prix 2 = \_\_\_\_\_ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDERANT. LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.





SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB-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 Exterior Pest Mgt 2100 Walkley, Salaberry, Algoma FPF, Connaught Rifle Range, CFS Uplands		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



**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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

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

- j. Avis d'annulation : L'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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

### 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.

### 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, Responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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, Responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
  - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
  - g. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour

s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

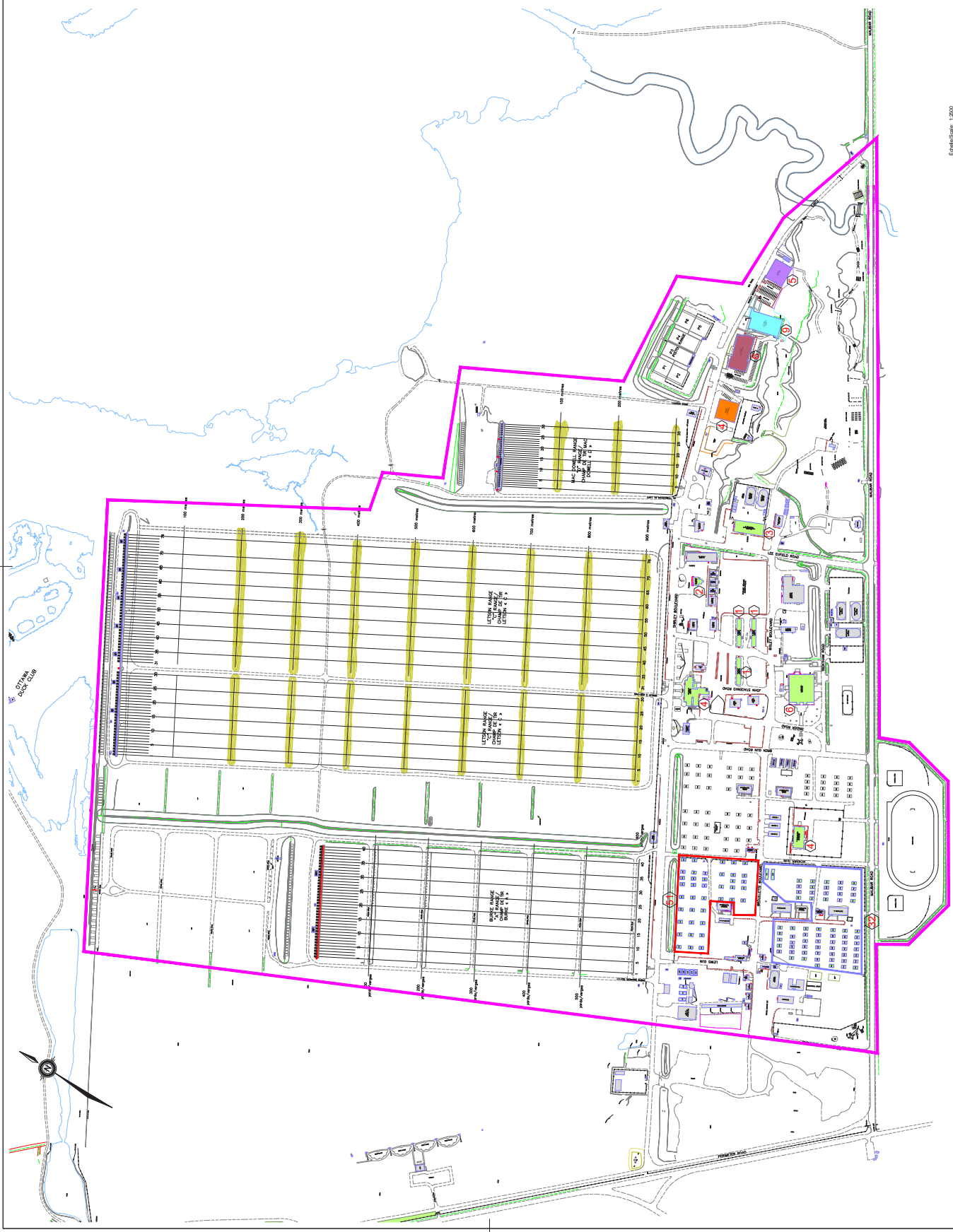
*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

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

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





Real Property Branch  
Architecture and Engineering Services Sector  
Services générales des biens immobiliers  
Services d'architecture et d'ingénierie  
Services de planification et de gestion  
Spatial Information Management  
Division d'information spatiale  
Gestion de l'information spatiale

**LEGEND:**

- Ground Hog Treatment Area/  
Aire De Traitement Des Marmottes
- Ball Stations/  
Stations De Tir
- CMO /  
MDN
- DND Office Tenet/  
Bureaux Des Officiers MDN
- DND Cadet Tenet/  
Tenet Des Cadets MDN
- Pistol Range CQB (RCMP)/  
Terrain Des Cadets MDN
- Bat. De Combat Réponse De  
La GRC
- Police Training Facility/  
Salle De Formation De La GRC
- NTTC RCMP /  
Centre National De Formation  
Des Forces Armées  
Canadiennes
- Bat. De La Formation Du  
Jugement Par Simulation De  
La GRC

Contractor to verify all dimensions  
& conditions on site and immediately  
advise the engineer of all discrepancies.

History	description	date
A	As Issued	
B	Revised drawing no.	
C	Revised no.	

**CONNAUGHT RIFLE RANGE**

OTTAWA, ONTARIO  
ANNEX D  
PEST CONTRACT  
April 1, 2020 to March 31, 2025  
CONTRACT DES ANIMAUX  
IMPORTANTS  
Avril 1, 2020 à mars 31, 2025

designed	corpo
date	(YYYYMMDD)
drawn	J. De C. (S)
date	2018-07-29
revised	
date	(YYYYMMDD)
approved	
date	(YYYYMMDD)
Tender	J. Whelan
Project Manager	Administrateur du projet
project no.	no. du projet

EJ196-200357  
Quantity no. L-C270-9301-20-101B







## **ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire 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\$)