

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**See herein for bid submission instructions/**

**Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission**

NA  
Quinn

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

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

Veillez adresser les demandes de renseignements à  
l'autorité contractante à [cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada Supply  
and Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Title - Sujet</b> Ravageurs et les services de lutte	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6890-210036/B	<b>Date</b> 2020-07-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6890-210036	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PET-907-1636
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-0-53003 (907)	<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 2020-08-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lamorie, Cindy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet907
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)401-3643 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> RPOU (ON) North Bay CFB North Bay / 22 Wing Building B4 9 Manston Cres. Hornell Heights Ontario P0H 1P0	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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 (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<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>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.11.2 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
7.12 LOIS APPLICABLES .....	16
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	ASSURANCES.....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	18
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	18
<b>ANNEXE «A» .....</b>		<b>20</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>26</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE «C » .....</b>		<b>31</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	31
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>35</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE.....	35
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>36</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	36
<b>ANNEXE « F » .....</b>		<b>37</b>
	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	37

---

## LA PRÉSENTE DEMANDE DE SOUMISSIONS A DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ

Cette demande de proposition annule et remplace le numéro W06890-210036/A, datée du 5 juin 2020, dont la date de clôture était le 26 juin 2020, à 2.00p.m EDT.

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

#### 1.2 Sommaire

- 1.2.1** Établir, pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la fourniture de l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du matériel et du transport nécessaires à la prestation de services de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles (rongeurs) à la 22<sup>e</sup> Escadre North Bay sur demand.

La période de commandes subséquentes et de prestation des services à l'offre à commandes est du date d'attribution du contrat au 31 juillet 2022 inclusivement, avec l'option irrévocable de prolonger l'offre à commandes pour une (1) période d'option d'un an, du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet 2023.

**1.2.2** Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

**1.2.3** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### **1.4 Compte rendu**

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

### **1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.13 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

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

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

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

## 2.2 Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

---

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

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 15 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière  
Section II : Attestations

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

#### **Section I : Offre financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section II: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### 4.1.1 Critères financière obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) La base de tarification jointe à l'offre ne doit comporter aucune autre modification que l'ajout des prix unitaires proposés par l'offrant.
- b) les prix doivent être fournis pour tous les articles et de toutes les périodes d'établissement des prix.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour chaque article, le prix unitaires de l'offrant pour la base d'établissement des prix « A » et « B » sera multiplié par l'utilisation estimative correspondante afin d'obtenir le prix calculé. Le prix évalué d'une offre est la somme des prix calculés de tous les articles pour toutes les années y compris l'année d'option.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site

Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### 5.2.3.1 Conseil d'administration

Conformément à la, **Politique d'inadmissibilité et de suspension**, section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

### 5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « F » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)  
Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à **Données d'inscription des fournisseurs**. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1- 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du **Programme de sécurité des contrats** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

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

## 7.2 Exigences relatives à la sécurité

**7.2.1** 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 de l'offre à commandes.

**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.

### Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la Programme sécurité des contrats 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 la Programme de sécurité de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVANT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la Programme de sécurité de 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).

## 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.3.1 Conditions générales

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

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée Annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

---

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du date d'attribution du contrat au 31 juillet 2022 inclusivement.

### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire (1) année, à partir du 1 août 2022 jusqu'au 31 juillet 2023, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **7.4.3 Points de livraisons**

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

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Cindy Lamorie  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Edifice S-111, Garnison Petawawa

Téléphone : 613 -687- 6655  
Télécopieur : 613 -687 - 6656  
Courriel : [cynthia.lamorie@pwgsc.gc.ca](mailto:cynthia.lamorie@pwgsc.gc.ca)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 7.5.2 Chargé de Projet (SPAC le précisera au moment de l'attribution)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant [Remarque à l'intention des offrants : veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous]

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des demandes de nature générale :

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

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : \_\_\_\_\_

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est les opérations de biens immobiliers, de la 22e Escadre North Bay, en Ontario.

### 7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5,000 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#); (2020-05-28) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (**Note à l'intention des offrants : Le Canada insérera cette information à l'attribution du contrat**)

## 7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux



renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

#### 7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (200-05-12) Attestation du contenu canadien

#### 7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**[Remarque à l'intention des offrants : Le cas échéant, le Canada inscrira le nom de la province ou du territoire indiqué par l'offrant dans son offre.]**

#### 7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

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

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

### B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

#### 7.1 Énoncé des travaux

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

#### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

##### 7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

#### 7.3 Durée du contrat

### 7.3.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend sur les deux (2) mois qui suivent la date d'adjudication du contrat, inclusivement.

### 7.3.2 Date de livraison

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

## 7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

### 7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 7.5.4 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- 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\$)

## 7.6 Instructions pour la facturation

- L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous

les travaux Les factures doivent être remplies et transmises à l'autorité technique dans les trente (30) jours suivant l'achèvement des travaux. Elles doivent indiquer les renseignements suivants :

- i) numéro du contrat;
  - ii) numéro du bâtiment, numéro d'identification de l'équipement et emplacement des travaux;
  - iii) coût distinct des matériaux; le prix doit être justifié à la demande de l'autorité technique;
  - iv) coûts de main-d'œuvre ventilés selon la liste de prix établie;
  - v) facture datée incluant la date d'achèvement des travaux.
- b) Aucune facture ne sera payée pour des services sans qu'un rapport d'entretien ou d'inspection
- c) complet, par pièce d'équipement, soit remis à l'autorité technique.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- b. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.  
Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1105C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

## 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## 7.9 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 7.10 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6890-210036/B

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

W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET907

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## ANNEXE «A»

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Portée des travaux

Fournir l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du matériel et du transport nécessaires à la prestation de services de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles (rongeurs) à la 22<sup>e</sup> Escadre North Bay sur demande.

#### 2. Emplacements des travaux

- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 4, Génie construction
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 7, logements
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 7A, quartier général
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 10, hôpital de la base et clinique dentaire
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 11, logements
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 14, mess commun
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 15, approvisionnement
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 16, transports
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 18, église
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 23, centre récréatif
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 33, musée
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 45, installations de réfrigération et de mécanique
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 57, club automobile
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 64, ancien bâtiment de la PM
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 66, entrepôt
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 78, club de sports aquatiques
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 95, CRFM
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 96, bâtiment de l'Ele IDO
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 100, musique de l'escadre
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 109, alerte du Nord
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 111, entretien des routes et terrains
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 126, chambre à gaz
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 127-127A, bâtiment DLP
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 134, garage et poste de garde de la PM
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 139, centre communautaire
- Base des Forces canadiennes North Bay, bâtiment 140, club de menuiserie
- Base des Forces canadiennes North Bay, terrain de balle, terrain de soccer, aire d'exercice extérieure
- Site de développement de courte portée (SRD) situé à 44 km de la BFC North Bay vers l'est à pied autoroute 17 à la fin de Mooze Miikan Road.

#### 2. Références

- a. *Loi sur les produits antiparasitaires* (Canada)
- b. *Loi sur les engrais* (Canada)
- c. *Loi sur les pesticides, Règlement de l'Ontario 63/09*, tel qu'il est modifié, et tous les règlements tels qu'émis par le gouvernement de l'Ontario.

- d. Directive environnementale DE 4003-4/07, Pour réduire l'utilisation des pesticides sur les propriétés du MDN.
- e. BFC North Bay, ordres permanents de l'escadre (OPE) 12.01, Élimination des déchets de matières dangereuses
- f. Ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs de l'Ontario (MEPP)
- g. Ministère des Richesses naturelles et des Forêts (MRNF)
- h. *Loi sur la protection du poisson et de la faune, Règlement de l'Ontario 669/98*, tel qu'il est modifié, et tous les règlements tels qu'émis par le gouvernement de l'Ontario.

#### 4. Lutte contre les insectes et les animaux nuisibles

- a. La lutte contre les insectes et les animaux nuisibles comprend, sans toutefois s'y limiter, les spermophiles, les moufettes, les rats laveurs, les souris, les rats, les oiseaux, les abeilles, les guêpes, les frelons, les araignées, les insectes (à l'exception des moustiques).
- b. L'entrepreneur doit exécuter la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles jusqu'à ce que l'extermination soit terminée, ce que lui indiquera le chargé de projet lorsqu'il aura constaté que la zone est exempte d'infestation. Les tâches comprennent l'installation, l'entretien, la collecte et l'élimination de toute méthode de lutte antiparasitaire utilisée dans l'exécution des travaux.
- c. L'entrepreneur doit mettre en place une signalisation appropriée bilingue (français-anglais) et informer tous les occupants du bâtiment ainsi que le public, conformément à la réglementation du MEPP, du MRNF, de la *Loi sur la protection du poisson et de la faune* et de la *Loi sur les pesticides* avant d'utiliser tout pesticide ou autre dispositif de lutte antiparasitaire; il doit en outre entretenir ces dispositifs de signalisation et les retirer à la fin des travaux.
- d. L'entrepreneur doit avertir le chargé de projet de toute modification à un élément existant du bâtiment et/ou à l'aménagement paysager qu'il faut exécuter en vue d'interdire aux insectes et animaux nuisibles l'accès aux bâtiments ou aux secteurs visés.
- e. Lorsqu'il faut traiter des bâtiments ou des secteurs, le chargé de projet prendra les dispositions nécessaires pour accorder l'accès à l'entrepreneur et établir les heures d'exécution des travaux.
- f. Il est interdit à l'entrepreneur de donner des dispositifs de lutte antiparasitaire à toute personne ou unité de la base/unité intégrée sans en avoir préalablement reçu l'autorisation écrite du chargé de projet.
- g. L'entrepreneur doit inscrire « POISON » clairement (français-anglais) sur tous les pièges et appâts à rongeurs et il doit les disposer hors de portée des enfants et des animaux de compagnie.
- h. Les matériaux utilisés et les heures travaillées seront vérifiées sur place par le chargé de projet.
- i. L'entrepreneur doit donner au chargé de projet le numéro de téléphone auquel on peut joindre son ou ses représentants.
- j. Lorsqu'un service est requis, le représentant du chargé de projet en informera l'entrepreneur par téléphone.
- k. Les détails des travaux exigés de l'entrepreneur seront inscrits au formulaire TPSGC-PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. L'entrepreneur doit prendre ces formulaires TPSGC-PWGSC 942 au bureau des contrats situé au 9, croissant Manston, bâtiment 4, BFC North Bay, P0H 1P0.

- l. À la réception d'une demande de service, l'entrepreneur doit présenter un calendrier des travaux déterminant la séquence des tâches à réaliser et le temps nécessaire à leur exécution. Ce calendrier doit répondre aux délais imposés par le chargé de projet.
- m. Lorsque le calendrier des travaux est approuvé par le chargé de projet, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour exécuter les travaux dans les délais prévus. L'entrepreneur ne doit pas modifier l'échéancier sans l'approbation du chargé de projet.
- n. L'entrepreneur doit soumettre par écrit les estimations au chargé de projet aux fins d'établissement du budget. Ces estimations doivent en outre être approuvées avant le début des travaux. Les estimations doivent être ventilées de façon à afficher les différents types de coût : main-d'œuvre, matériaux, équipement et transport, conformément à la base de paiement.
- o. La personne ayant effectué les travaux ou le ou les représentants de l'entrepreneur doivent se rapporter au chargé de projet une fois que les travaux sont terminés. Tous les travaux seront assujettis à une inspection sur place avant d'obtenir une certification.

## 5. Exigences supplémentaires

- a. L'entrepreneur doit fournir des rapports au chargé de projet décrivant les services particuliers offerts, les produits chimiques appliqués, des recommandations détaillées en matière d'assainissement et de structure pour éviter les insectes et animaux nuisibles ainsi que les mesures correctives recommandées.
- b. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection du personnel, des travailleurs, des visiteurs, du grand public et des biens durant l'exécution des travaux commandés.
- c. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet tout accident ou incident dans lequel des employés de l'entrepreneur ou la propriété ont été impliqués en raison des travaux entrepris par l'entrepreneur.
- d. Il ne faut pas entreposer de produits chimiques sur le site du MDN.
- e. Il ne faut pas éliminer les contenants vides de pesticides sur le site du MDN.
- f. Enlèvement des animaux morts : au besoin, les animaux morts seront enlevés et éliminés à l'extérieur du site.
- g. Il faut fournir au chargé de projet une copie des fiches signalétiques (FS) de tout produit contrôlé qui sera utilisé sur le site. Ces produits doivent être approuvés par l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) de Santé Canada et doivent être utilisés selon les homologations de l'ARLA apportées sur place avant le début des travaux.
- h. Le personnel de l'entrepreneur doit avoir reçu de la formation en matière de mesures législatives relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) contenues dans le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* du *Code canadien du travail*.
- i. Invertébrés : chaque appel de service doit comprendre un service d'appel subséquent si le problème d'invertébrés n'a pas été éliminé.

- j. Autres insectes ou animaux nuisibles : chaque appel de service doit consister en l'élimination complète de l'insecte ou animal nuisible pour lequel le service a été demandé, et ce, à l'entière satisfaction du chargé de projet.
- k. L'entrepreneur aura l'autorisation d'accéder aux secteurs visés pour exécuter sa part du contrat, ce qui comprend l'inspection de suivi nécessaire avec le chargé de projet pour qu'il soit satisfait que l'infestation a été éradiquée.
- l. L'entrepreneur doit évacuer du chantier tous les matériaux en surplus, les matériaux de rebut et de déblais, l'outillage et le matériel et laisser les lieux propres à la satisfaction du chargé du projet.

## 6. Personnel de l'entrepreneur

- a. L'entrepreneur doit fournir des certificats pour chaque membre de son personnel formé et certifié pour l'exécution des travaux à n'importe quel emplacement du MDN indiqué dans le présent document.
- b. Lorsqu'il reçoit une commande subséquente, l'entrepreneur doit, sur demande, fournir au chargé de projet les noms des membres du personnel qui devront avoir accès au lieu de travail. Si les noms des membres du personnel ne sont pas fournis à l'avance, il se peut que le personnel en question ait de la difficulté à accéder au site. Tout le temps perdu pendant que les employés de l'entrepreneur attendent d'accéder aux bâtiments étant donné que leurs noms n'ont pas été envoyés au chargé de projet sera la responsabilité de l'entrepreneur, qui ne pourra facturer ce temps perdu.
- c. Le chargé de projet fournira par écrit à l'entrepreneur le nom des personnes autorisées à présenter des demandes de service.

## 7. Délais d'intervention

- a. L'entrepreneur doit :
  - effectuer les travaux du service sur demande 24 heures sur 24, sept (7) jours sur sept, y compris les fins de semaine et les jours fériés. Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h;
  - répondre aux appels de service urgents dans les deux (2) heures suivant l'appel;
  - répondre à toutes les autres demandes de service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel.

## 8. Normes de sécurité

- a. L'entrepreneur doit :
  - bien connaître la *Loi sur les produits antiparasitaires* (Canada), la *Loi sur les engrais* (Canada), la Directive environnementale DE 4003-4/07, l'OPE 12.01-02, les règlements applicables du MEPP et du MRNF ainsi que la *Loi sur la protection du poisson et de la faune* et leurs exigences;
  - exécuter les travaux conformément aux plus récentes éditions des normes, codes, lois et documents en référence d'application fédérale, provinciale ou locale, pourvu qu'en cas de divergence ou d'incohérence, l'exigence la plus rigoureuse sera appliquée;
  - utiliser des produits approuvés en vertu de l'ARLA, ces produits devant être utilisés selon les homologations de l'ARLA.



---

## 9. Instructions du fabricant

- a. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit se conformer aux plus récentes méthodes d'installation et au plus récent mode d'emploi imprimés du fabricant.
- b. L'entrepreneur doit aussi aviser le chargé de projet par écrit de toute incohérence entre le présent devis et les directives du fabricant. Le chargé de projet collaborera avec le technicien en médecine préventive (Méd Prév) de la base pour désigner le(s) document(s) à respecter.

## 10. Licences et permis

- a. L'entrepreneur doit avoir à son emploi au moins un exterminateur qui détient une licence valide de destructeur dans une structure, catégorie dans une structure et une licence de destructeur en milieu terrestre, catégorie entretien paysager, conformément au ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs (MEPP).
- b. L'entrepreneur doit obtenir les permis d'utilisation de pesticides, émis par le MEPP, pour l'utilisation de certains types de pesticides selon les exigences du présent contrat.
- c. L'exploitant et les exterminateurs doivent fournir des copies de leur licence valide et des permis relatifs aux pesticides au chargé de projet et au technicien Méd Prév de la base avant d'exécuter les travaux.

## 11. Fiches techniques

- a. L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'usage, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses et concernant l'étiquetage et la présentation de fiches signalétiques (FS) acceptables pour Travail Canada et Santé Canada.
- b. Avant d'exécuter les travaux prévus au contrat, fournir au chargé de projet et au technicien Méd Prév de la base des copies des FS exigées aux termes du SIMDUT pour tous les pesticides qui seront utilisés dans les travaux.
- c. Toute modification à la liste initiale des pesticides à utiliser doit être présentée au chargé de projet et au technicien Méd Prév de la base aux fins d'approbation.
- d. Tous les pesticides qui seront utilisés doivent être homologués et avoir reçu un numéro d'homologation aux termes de la *Loi sur les produits antiparasitaires* du Canada et approuvés pour leur utilité prévue dans la province de l'Ontario.
- e. Les déchets de substances dangereuses doivent être éliminés en dehors des lieux, selon les critères de l'OPE 12.01.

## 12. Installations

- 
- a. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel provisoire, dont les escaliers, rampes, échelles, échafaudages, monte-charges, etc., nécessaires à l'exécution des travaux en bonne et due forme.
  - b. L'entrepreneur et tous les employés effectuant des travaux dans le cadre du présent contrat ne doivent pas utiliser les outils, l'équipement, les matériaux, les bâtiments, les structures ou tout autre bien détenus ou loués par le MDN, à moins d'en obtenir l'autorisation écrite du chargé de projet.
  - c. Aux fins du présent contrat, une alimentation temporaire en électricité et en eau peut être fournie, sans frais, et sera soumise aux exigences du MDN et à l'approbation du chargé de projet. L'entrepreneur doit brancher toutes les connexions électriques et les services d'aqueduc sur le chantier, et ce, à la satisfaction du chargé de projet et sans coûts supplémentaires pour l'État.
  - d. L'entrepreneur doit débrancher et retirer du chantier tout le matériel temporaire et tous les branchements d'électricité et d'aqueduc; il doit remettre en état tous les nouveaux bâtiments ainsi que ceux existants, les propriétés et/ou les services publics, et ce, à l'entière satisfaction du chargé de projet et sans coûts supplémentaires pour l'État.
  - e. L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour prévenir les dommages à toute structure ou à la propriété et aux installations environnantes. Tout élément endommagé par l'entrepreneur doit – dans les plus brefs délais – être réparé ou remplacé par des produits neufs qui s'harmonisent avec ceux qui sont en place. Ces travaux sont soumis à l'entière satisfaction du chargé de projet et doivent être réalisés sans frais supplémentaires pour l'État.
  - f. L'entrepreneur doit circonscrire les appareils et les activités des travailleurs dans les limites définies par le chargé de projet.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### ***Note à l'intention des offrants***

*Le texte en italique de la présente annexe (y compris la pièce jointe électronique à l'annexe B – Base d'établissement des prix) sera supprimé de l'offre à commandes qui en résulte.*

#### ***Utilisation estimative***

*L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes sera limitée aux articles réellement commandés.*

#### ***Taxes applicables***

*La TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).*

#### **Prix**

*Les prix doivent être indiqués en fonction de l'unité de distribution énoncée ci-après. Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).*

#### **Périodes d'établissement des prix**

**An 1 – date d'attribution du contrat au 31 juillet 2021**

**An 2 – 1<sup>er</sup> août 2021 au 31 juillet 2022**

**Option An 1 – 1<sup>er</sup> août 2022 au 31 juillet 2023**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif. - Amd. No.  
PET907  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Base d'établissement des prix A** - Tous les édifices de la 22e Escadre, conformément à l'annexe A (énoncé des travaux, sauf la DRS site voir la base d'établissement des prix « B » ci-dessous

Période de l'offre à commandes – date d'attribution du contrat au 31 juillet 2022 + une option année						
Prix fermes tout inclus, destination F.A.B., TVH en sus						
Art	Description	Unité de distribution	Utilisation est.	Prix ferme An 1 date d'attribution du contrat au 31 juillet 2021	Prix ferme An 2 1 août 2021 – 31 juillet 2022	Prix ferme Option An 1 1 août 2022 – 31 juillet 2023
1	<b>Appel de service</b> – y compris les frais de déplacement et le temps non productif	Appel de service	20	\$	\$	\$
2	<b>Lutte contre les animaux nuisibles</b> – tarif horaire tout inclus pour la main-d'œuvre productive requise pour appâter, capturer et retirer du site les parasites, y compris le coût des pièges et du matériel (c.-à-d. spermophiles, mouffettes, souris, rats)					
A	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Heure	100	\$	\$	\$
B	En dehors des heures normales	Heure	4	\$	\$	\$
C	Jours fériés	Heure	4	\$	\$	\$
3	<b>Bird Pest Control</b> – all-inclusive hourly rate for productive labour to net or bait, capture and remove from site, including cost of trap or other equipment as required.					
A	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Heure	20	\$	\$	\$
B	En dehors des heures normales	Heure	4	\$	\$	\$
C	Jours fériés	Heure	4	\$	\$	\$

4	<b>Lutte contre les insectes nuisibles</b> – tarif horaire tout compris pour la main-d'œuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation des insectes (comme les fourmis, les abeilles, les guêpes et les mouches), y compris le coût du matériel requis, au besoin					
A	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Heure	30	\$	\$	\$
B	En dehors des heures normales	Heure	4	\$	\$	\$
C	Jours fériés	Heure	4	\$	\$	\$
5	<b>Services de lutte antiparasitaire additionnels</b> – tarifs tout compris					
A	<b>Consultation d'urgence</b>	Heure	10	\$	\$	\$
6	<b>Produits consommables divers utilisés dans les applications ci-dessus</b> – Prix de détail suggéré du fabricant moins un escompte de _____ %. <b>(prix estimatif en 450\$)</b>					%

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif. - Amd. No.  
PET907  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Base d'établissement des prix B** - Site de développement de courte portée (SRD) situé à 44 km de la BFC North Bay vers l'est à pied autoroute 17 à la fin de Mooze Milkan Road

Période de l'offre à commandes – date d'attribution du contrat au 31 juillet 2022 + une option année						
Prix fermes tout inclus, destination F.A.B., TVH en sus						
Art	Description	Unité de distribution	Utilisation est.	Prix ferme An 1 date d'attribution du contrat au 31 juillet 202	Prix ferme An 2 1 aout 2021 – 31 juillet 2022	Prix ferme Option An 1 1 aout 2022 – 31 juillet 2023
1	<b>Appel de service</b> – y compris les frais de déplacement et le temps non productif	Appel de service	10	\$	\$	\$
2	<b>Lutte contre les animaux nuisibles</b> – tarif horaire tout inclus pour la main-d'œuvre productive requise pour appâter, capturer et retirer du site les parasites, y compris le coût des pièges et du matériel (c.-à-d. spermophiles, mouffettes, souris, rats)					
A	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Heure	50	\$	\$	\$
B	En dehors des heures normales	Heure	4	\$	\$	\$
C	Jours fériés	Heure	4	\$	\$	\$
3	<b>Bird Pest Control</b> – all-inclusive hourly rate for productive labour to net or bait, capture and remove from site, including cost of trap or other equipment as required.					
A	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Heure	20	\$	\$	\$
B	En dehors des heures normales	Heure	4	\$	\$	\$
C	Jours fériés	Heure	4	\$	\$	\$

4	<b>Lutte contre les insectes nuisibles</b> – tarif horaire tout compris pour la main-d'œuvre productive requise pour le traitement, l'appâtage ou la pulvérisation des insectes (comme les fourmis, les abeilles, les guêpes et les mouches), y compris le coût du matériel requis, au besoin					
A	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h)	Heure	20	\$	\$	\$
B	En dehors des heures normales	Heure	2	\$	\$	\$
C	Jours fériés	Heure	2	\$	\$	\$
5	<b>Services de lutte antiparasitaire additionnels</b> – tarifs tout compris					
A	<b>Consultation d'urgence</b>	Heure	2	\$	\$	\$
6	<b>Produits consommables divers utilisés dans les applications ci-dessus</b> – Prix de détail suggéré du fabricant moins un escompte de _____ %. <i>(prix estimatif en 200\$)</i>					%

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «C »

### Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

15806553

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

#### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

#### Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

##### PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



N° de l'invitation - Solicitation No.

W6890-210036/B

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

W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET907

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

15806553

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ 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 : Contract limited to Public Reception Zones and Operations Zones; SAP required for GRA access.

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

On DND premises, unscreened pers. may  
only access public/reception zones

☐ No ☒ Yes  
Non Oui  
☒ 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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

15806553

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No

Non



Yes

Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No

Non



Yes

Oui

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat  
15806553

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Capt Teslin Bruhn	Title - Titre Engineering Officer	Signature BRUHN, TESLIN 947 Digitally signed by BRUHN, TESLIN 947 Date: 2020.05.04 18:10:41 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 705-414-2011 x3529	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel teslin.bruhn@forces.gc.ca
		Date 4 May 2020

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior Security Analyst	Signature MEDJOVIC, SASHA 234 Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: c=CA, o=GC, ou=DND-MDN, ou=Personnel, ou=INTERN, cn=MEDJOVIC, SASHA 234 Reason: I am approving this document Location: your signing location here Date: 2020-05-05 11:36:16 Foxit PhantomPDF Version: 9.7.1
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca
		Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☐ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anik Farrell - CSO 613-946-5194 anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Farrell, Anik Digitally signed by Farrell, Anik Date: 2020.05.19 07:12:38 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D »

### Formulaire de rapport d'utilisation périodique

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	<a href="mailto:cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca">cynthia.lamorie@pwgsc-tpsgc.gc.ca</a>
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario  
101, route de Menin, Garnison de Petawawa  
Édifice S-111, lieu C-114  
Petawawa (Ontario)  
K8H 2X3

### RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL : Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période  
PRÉPARÉ PAR :

NOM:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE.: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6890-210036/B

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

W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET907

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6890-210036/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6890-210036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53003

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PET907  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « F »

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA En direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer Avec la Ligne Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription Des fournisseurs le plus près.