



REPRÉSENTANT DU CANADA

Claude Raymond
 APPROVISIONNEMENT POUR LES MISSIONS - AAO
 125 PROMENADE SUSSEX
 OTTAWA, ONTARIO, CANADA, K1A 0G2

Courriel : propositionsinternationales@international.gc.ca

Demande de propositions (DDP)

Concernant l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de l'avant-projet de contrat.

Titre Services antiparasitaires pour le Haut-commissariat du Canada (HCC) en Inde à New Delhi.	
Numéro d'appel d'offres 22-211934	Date 2 mai, 2024
Envoi de la proposition Pour être déclarée valide, la proposition doit avoir été reçue au plus tard à 14 heures HAE (heure d'Ottawa, Ontario), le 3 juin 2024. Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ». Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante : propositionsinternationales@international.gc.ca No de l'appel : 22-211934	
Offre au : ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s). Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire :	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;">Signature</div> <div style="width: 30%; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;">Date</div> </div>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

1.1 INTRODUCTION..... 3

1.2 SOMMAIRE..... 3

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT 4

1.4 INTERPRÉTATION 4

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 5

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA SOUMISSION..... 5

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI..... 5

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES..... 5

2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 6

2.5 VISITE DES LIEUX DES SOUMISSIONNAIRES – OBLIGATOIRE..... 8

2.6 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS 9

2.7 LOIS APPLICABLES..... 9

2.8 ENSEMBLE DES EXIGENCES 9

2.9 COMPTE RENDU 10

2.10 CONTESTATION OU PLAINTÉ 10

2.11 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET 10

2.12 CAPACITÉ JURIDIQUE 10

2.13 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT 10

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 12

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 12

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION TECHNIQUE 12

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION FINANCIÈRE 12

3.4 PRIX FERME 13

3.5 TAUX HORAIRES FERMES 13

3.6 ATTESTATIONS 13

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS 14

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE..... 17

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 22

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION..... 22

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE..... 22

4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION 22

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 29

5.1 DÉFINITIONS 29

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... 30

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION..... 30

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 32

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES..... 32

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE..... 32

5.7 LOIS APPLICABLES..... 32

5.8 NOMBRE ET GENRE 32

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT 32

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS..... 32

5.11 RETARD EXCUSABLE 32

5.12 DISSOCIABILITÉ 33

5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES..... 33

5.14 PROROGATION 33

5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX 34

5.16 ATTESTATIONS 36

5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ 36

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT..... 37

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION..... 38

5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE 39

5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE 39

5.22 RÉGLEMENT DE DIFFÉRENDS..... 40

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX 41

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT..... 54

ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... 59



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

La DDP contient 5 parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations; la pièce jointe 2 de la partie 3 renferme le formulaire de soumission financière; la pièce jointe 1 annexée à la partie 4 renferme les critères d'évaluation, la pièce jointe 1 à l'annexe A renferme les tâches, la pièce jointe 2 à l'annexe B renferme le formulaire d'Autorisation de Service (AS).

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B), la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe C).

1.2 SOMMAIRE

- 1.2.1** Cette DDP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec le Haut-commissariat du Canada (HCC) en Inde à New Delhi, du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services antiparasitaires, conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux (Annexe A).
- 1.2.2** Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché provisoirement prévue pour le 1^{er} octobre 2024 pour une période de deux (2) ans. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter trois (3) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes modalités et conditions.
- 1.2.3** Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 5, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](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>).



1.2.4 Ce besoin peut être assujéti aux dispositions des accords suivants :

- Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- Accord de libre-échange Canada - Chili
- Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
- Accord de libre-échange Canada - Colombie
- Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
- Accord de libre-échange Canada - Honduras
- Accord de libre-échange Canada - Corée
- Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama
- Accord de libre-échange Canada - Pérou
- Accord de continuité commerciale Canada - Royaume-Uni (ACC Canada - R.-U.)
- Accord de libre-échange Canada - Ukraine
- Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics (OMC - AMP)

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente demande de propositions (DDP), à la partie 5 et à l'Annexe A respectivement.

1.4 INTERPRÉTATION

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions, cela signifie également « proposition », et les termes peuvent être utilisés de manière interchangeable dans ce document;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants;

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA SOUMISSION

Les documents de la soumission et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

- 2.2.1** Les soumissionnaires qui présentent une soumission conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DDP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.
- 2.2.2** Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.

REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site mentionné ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

- 2.3.1** Le document [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/26>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- 2.3.2** Sauf dans le cas de « la base de données sur l'intégrité de TPSGC », lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées; toutes les mentions du service Connexion de la Société canadienne des postes sont supprimées** ; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».
- 2.3.3 Article 02 (2020-05-28) Numéro d'entreprise - approvisionnement**
- Cet article est supprimé dans son intégralité



2.3.4 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions, l'alinéa 4 est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60)

Insérer : cent quatre-vingts (180)

2.3.5 Article 06 (2022-03-29) Soumissions déposées en retard

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.6

2.3.6 Article 07 (2022-03-29) Soumissions retardées

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Une soumission reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la soumission a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

2.3.7 Article 08 (2023-06-08) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DDP. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

2.4.1 Le MAECD doit recevoir les soumissions à l'adresse électronique mentionnée, et d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la demande de propositions (DDP). Il ne faut pas envoyer les soumissions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les soumissions envoyées à une autre adresse. Les soumissions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

L'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DDP doit être utilisée exclusivement pour présenter une soumission et des demandes d'information concernant la DDP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse.

2.4.2 Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur soumission :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points;



- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.;
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DDP.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les soumissions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;
- le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.

Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, **ne seront pas** acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur soumission a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DDP.

2.4.3 Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Canada en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

2.4.4 Il appartient au soumissionnaire :

- a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DDP;
- c) de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d) de déposer une soumission uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DDP;
- e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DDP soient clairement indiqués sur les pièces jointes renfermant la soumission; et,
- f) de soumettre une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DDP.

2.4.5 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DDP ou avant deviendront la propriété du Canada. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non



retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.

2.4.6 Sauf indication contraire dans la DDP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

2.4.7 Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

2.5 VISITE DES LIEUX DES SOUMISSIONNAIRES – OBLIGATOIRE

Visite des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou son représentant assiste aux visites des lieux. Elles auront lieu le 13 mai 2024 et débuteront à 10h30 à New Delhi, Inde aux endroits listé ci-bas et débutera au Haut-commissariat.

- Haut-commissariat du Canada situé au 7/8, Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi, Inde. (10h30 à 11h30)
- Résidence Officielle 4 Dr. A.P.J. Abdul Kalam Road, New Delhi, Inde. (Midi à 12h15)
- Logement du personnel hors du complexe de la chancellerie C-79 & C-80, Anand Niketan, New Delhi. (12h45 PM à 13h15)

On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant du Canada au plus tard 3 jours ouvrables avant la visite des lieux et de fournir les noms des participants. Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Ils devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux.

Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les mesures de prévention et de contrôle des infections mises en place par la mission canadienne incluant, sans s'y limiter, pratiquer la distanciation physique, l'utilisation de l'équipement approprié et de l'équipement de protection individuel (EPI) si nécessaire, etc.

Les soumissionnaires qui n'auront pas participé à la visite des lieux ou qui n'y auront pas envoyé de représentant n'auront pas d'autre occasion de le faire et leur soumission sera jugée irrecevable. Toutes les précisions et tous les changements apportés à la Demande de soumissions à la suite de la visite des lieux des soumissionnaires seront inclus dans la Demande de soumissions, sous forme d'Addenda.

Veillez noter que toutes les dépenses relatives à des déplacements et les autres frais liés à la participation à une visite des lieux font partie des « Coûts relatifs aux soumissions », tels qu'ils sont décrits dans les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels de 2003 (2023-06-08) ne seront pas remboursés par le Canada.



2.6 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS

- 2.6.1** Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DDP, au moins 5 jours avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.
- 2.6.2** Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DDP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
- 2.6.3** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DDP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

2.7 LOIS APPLICABLES

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

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

2.8 ENSEMBLE DES EXIGENCES

Les documents de la DDP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DDP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.



2.9 COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DDP, au plus tard 15 jours ouvrables après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

2.10 CONTESTATION OU PLAINTE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 855-307-2488 ou visitez son site Web : <https://citt-tcce.gc.ca/fr>.

2.11 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

2.12 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

2.13 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel](#); ou
- c) l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#); ou



- d) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g) l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i) les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions dans des fichiers PDF séparés ou Microsoft Office version 2003 comme suit :

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

Remarque : Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période **qui précède** la date de clôture de la DDP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière soumission reçue l'emportera sur les précédentes.

Section I : à intituler « **Soumission technique** »;

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION TECHNIQUE

Cette section ne doit pas excéder 60 pages. Les documents de plus de 60 pages peuvent n'être pas pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

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

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

Section II : à intituler « **Soumission financière** »;

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à la PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE. Les prix **ne doivent figurer nulle** part ailleurs que dans la section II de la soumission. Si cette exigence n'est pas respectée, la soumission peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la soumission financière devraient être données dans un(e) distinct(e) document et doivent porter l'intitulé « Soumission financière ». Les soumissions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la soumission technique sera terminée. **Les estimations fournies dans la PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE sont exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie en vertu du marché.**



3.4 PRIX FERME

- 3.4.1** Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme tout compris en roupie indienne (INR) sur le formulaire de soumission financière ci-joint. Le prix ferme doit comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DDP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la soumission du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; tous les frais généraux, y compris les débours.
- 3.4.2** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

3.5 TAUX HORAIRES FERMES

- 3.5.1** Les soumissionnaires doivent indiquer des taux horaires en roupie indienne (INR) sur le formulaire de soumission financière ci-joint. Les taux horaires doivent comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DDP et tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la soumission du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif).
- 3.5.2** L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.
- 3.5.3** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

Section III : à intituler « Attestations »:

3.6 ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le représentant du Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non conforme.

Numéro d'attestation	Texte d'attestation	Initiale
A1.1	<p>DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.</p>	_____
A1.2	<p>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), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.</p>	_____
A2	<p>ANCIEN FONCTIONNAIRE Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.</p>	Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>



	<p>Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un particulier; b) un particulier 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. <p>« 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.</p> <p>« 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.</p> <p>Si la réponse à au moins une des questions est « oui », le soumissionnaire retenu doit se conformer au processus et remplir et signer les formulaires requis. S'il y a lieu, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.</p>	<p>Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>
--	--	--



<p>A3</p>	<p>UTILISATION DE SOUS-TRAITANTS Le soumissionnaire doit informer le Canada s'il choisit d'utiliser un(des) sous-traitant(s) pour exécuter les travaux ou une partie des travaux. Le Canada se réserve le droit d'approuver ou de rejeter le recours à des sous-traitants conformément à la partie Clauses du contrat subséquent de la présente DDP.</p>	<p>Est-ce que le soumissionnaire à l'intention d'utiliser un ou plusieurs sous-traitants? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> _____</p>
<p>A4</p>	<p>COENTREPRISES Le soumissionnaire doit informer le Canada s'il est une coentreprise et fournir les renseignements requis conformément à la partie Instructions à l'intention des soumissionnaires de la présente DDP.</p>	<p>Est-ce que le soumissionnaire est une coentreprise? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> _____</p>
<p>A5</p>	<p>DETAILS DE L'ENREGISTREMENT DU SOUMISSIONNAIRE Le soumissionnaire doit être légalement enregistré auprès des autorités compétentes en Inde en tant que fournisseur de services de lutte antiparasitaire pour la durée totale du contrat.</p>	<p>_____</p>
<p>A6</p>	<p>ADRESSE DU BUREAU DU SOUMISSIONNAIRE ET SON PERSONEL PERMENANTS Le soumissionnaire doit avoir un bureau permanent à New Delhi / RCN, doté d'employés permanents pour la durée totale du contrat.</p>	<p>_____</p>
<p>A7</p>	<p>CONFORMITE A L'ASSOCIATION INDIENNE DE CONTROLE DES NUISIBLES (AICN) Le soumissionnaire doit être légalement enregistré auprès de l'association Indienne de contrôle des nuisible pour la durée totale du contrat.</p>	<p>_____</p>

DÉCLARATION D'ATTESTATION

En remplissant, signant et soumettant cette pièce jointe, le soumissionnaire atteste que les informations soumises par le soumissionnaire en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exactes et complètes.

Nom de la personne autorisée

Signature de la personne autorisée

Date



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

Nom du soumissionnaire:	
Adresse:	
Personne à contacter:	
Numéro de téléphone:	
Adresse courriel:	
Nom en lettres moulées:	
Signature:	
Date: (aaaa-mm-jj)	



1 SERVICES ANTIPARASITAIRES DE ROUTINE

Taux mensuels fermes

L'entrepreneur sera payé à des taux mensuels fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Toutes les taxes applicables sont en sus.

Pendant toute période de prolongation du marché, l'entrepreneur sera payé à des taux mensuels fermes, conformément au taux indiqué à l'option 1, 2 et 3 pour exécuter tous les travaux prévus dans la prolongation du marché.

Tableau 1

PÉRIODE	Tarif mensuel ferme (INR) Taxes en sus	Nombre de Mois	Sous Total (INR) Taxes en sus
	A	B	(A)x(B)
Période initiale – Année 1		12	
Période initiale – Année 2		12	
Période d'option 1 – Année 3		12	
Période d'option 2 – Année 4		12	
Période d'option 3 – Année 5		12	
Prix Évalué (INR) Taxes en sus			



2. Services "sur demande"

Taux ferme

L'entrepreneur sera payé à des taux fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Toutes les taxes applicables sont en sus

Pendant toute période de prolongation du marché, l'entrepreneur sera payé à des taux fermes, conformément au taux indiqué à l'option 1, 2 et 3 pour exécuter tous les travaux prévus dans la prolongation du marché.

Tableau 2

ITEM	Quantité estimée par année en mètres carrés	Année 1	Année 2	Option 1 Année 3	Option 2 Année 4	Option 3 Année 5	Sous total (INR) Taxes en sus (A)x(B+C+D+E+F)
		prix par mètre carré					
	A	B	C	D	E	F	
Aérosol anti-moustiques	1,40,000						
Pulvérisation contre les ravageurs des plantes à fleurs, des arbres buissonnants, des parterres de fleurs et des zones herbeuses.	45,000						
Désinfestation générale contre les cafards, les moustiques, etc.							
Utilisation de l'acide borique/du gel (Maxforce® icgel)].	20,000						
Utilisation de Maxforce Forte Fipronil 0,03% RB	34,000						
Services divers de lutte contre les parasites							
Traitement contre les mites et les coléoptères de tapis	3,000						
Traitement contre les termites et les coléoptères pour les clôtures en bois et en bambou	15,000						
Traitement contre les termites pour les meubles en bois encastrés, les portes, les fenêtres, les cloisons, les armoires et les penderies, etc. doit être assuré	10,000						



Traitement des tiques	3,000						
Réalisation d'un traitement anti-termites des sols/ planchers après avoir percé des trous à la profondeur requise et à l'espacement c/c spécifié, avec restauration des planchers après le traitement.	15,000						
Contrôle des reptiles par l'acide carbolique	2,000						
Contrôle des lézards et des geckos	2,000						
Traitement contre les punaises de lit	1,500						
Lutte générale contre les nuisibles à l'aide de pesticides à base de plantes sans danger pour les enfants dans les espaces clos et ouverts	15,000						
Lutte contre les fourmis dans les zones confinées et ouvertes à l'aide de produits approuvés de Bayer ou équivalents	15,000						
Brumisation thermique pour la lutte contre les moustiques à l'aide d'un brumisateur manuel utilisant le Kingfog de Bayer mélangé à un support à base d'huile, produisant un brouillard dense et visible formé de gouttelettes d'une taille d'environ 10 microns. Elle doit être effectuée dans les zones extérieures le matin (5h30-7h30) ou en après-midi (17h30-19h30) pour désinfecter combattre les vecteurs et les parasites dans	1,40,000						



l'enceinte de la chancellerie.							
Lutte contre les moustiques au stade larvaire dans l'enceinte de la chancellerie à l'aide de larvicides pour cibler les larves dans l'habitat de reproduction avant qu'elles ne se transforment en moustiques adultes et ne dispersent la population de moustiques adultes dans les zones voisines - Une fois par mois entre juin et octobre.							
	60,000						
ITEM	Quantité de ruches estimé par an	Année 1	Année 2	Option 1 Année 3	Option 2 Année 4	Option 3 Année 5	Sous total (INR) Taxes en sus (A)x(B+C+D+E+F)
		PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE	
	A	B	C	D	E	F	
Traitement des abeilles / guêpes sur les arbres de hauteur moyenne (jusqu'à 25 pieds) ou les bâtiments							
	50						
Traitement des abeilles / guêpes sur les arbres élevés (au-dessus de 25 pieds)							
	25						
ITEM	Quantité estimée de traitement par an	Année 1	Année 2	Option 1 Année 3	Option 2 Année 4	Option 3 Année 5	Sous total (INR) Taxes en sus (A)x(B+C+D+E+F)
		PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE	
	A	B	C	D	E	F	
Traitement pour les cochenilles pour les arbres de mangue							
	25						
Sous Total (INR) Taxes en sus							



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

- 4.1.1** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation techniques.
- 4.1.2** Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et cotés sont inclus en PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.

4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION

Cotation numérique minimale,

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 84 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 140 points.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.

1. Critère technique obligatoire

La proposition doit respecter les critères techniques obligatoires suivants. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer la conformité à cette exigence.

Les propositions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront considérées comme non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Technique obligatoire Critère		
O1 - DÉTAIL DE L'ENREGISTREMENT DU SOUMISSIONNAIRE		
<p>Le soumissionnaire doit être légalement enregistré auprès des autorités compétentes en Inde en tant que fournisseur de services de lutte antiparasitaire.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lois en vertu desquelles la société / entreprise est enregistrée ou formée ; 2. Nom légal officiel ; 3. Adresse de l'organisation ; 4. Un gestionnaire de compte / directeur, y compris le nom, le titre, l'adresse électronique et le numéro de téléphone ; 5. L'inscription à la TPS et 6. Enregistrement ESI et PF. <p>Le soumissionnaire doit fournir les preuves documentaires de l'enregistrement de la société.</p>		
CONFORMITÉ	Oui	Non
Le soumissionnaire est-il légalement enregistré auprès des autorités compétentes en Inde en tant que fournisseur de services de lutte antiparasitaire ?		



O2 – ADRESSE DU BUREAU DU SOUMISSIONNAIRE ET LA LISTE DU PERSONEL PERMENANTS		
<p>Le soumissionnaire doit avoir un bureau permanent à New Delhi / région de la capitale nationale (RCN), doté d'employés permanents.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adresse du bureau permanent à New Delhi / RCN, et 2. Liste du personnel permanent de l'employeur avec preuves documentaires 		
CONFORMITÉ	Oui	Non
Le soumissionnaire a-t-il un bureau permanent à New Delhi/région de la capitale nationale (RCN), dotée d'employés permanents ?		

O3 - CONFORMITÉ À L'ASSOCIATION INDIENNE DE LUTTE ANTIPARASITAIRE (AICN)		
<p>Le soumissionnaire doit être un membre valide de l'association locale des fournisseurs de services de lutte antiparasitaire.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il est membre de l'AICN.</p>		
CONFORMITÉ	Oui	Non
Le soumissionnaire est-il membre de l'AICN ?		



2. Critères techniques cotés

Les propositions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées par rapport aux critères énumérés ci-dessous, à l'aide des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération indiqués.

Les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 60 % au total des points afin d'être évalués sur la base de leur proposition.

Toute offre qui n'obtiendra pas le minimum requis sera déclarée non conforme. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS				POINTS	SCORE
C1	CRITÈRES				
	Expérience d'entreprise				/30
	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience au cours des six (6) dernières années précédant la date de clôture des soumissions dans la prestation de services de lutte antiparasitaire à des installations clientes similaires à des Missions Diplomatiques / Entreprises multinationales</p> <p>Les projets de taille et de portée similaires sont définis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un minimum de 6 acres ou 24 000 m² ; • Durée minimale de 6 mois consécutifs ; et, • Tâches d'envergure similaire. • Références du projet 		<p>6 à 23 mois = 5 points</p> <p>24 à 47 mois = 15 points</p> <p>48 à 59 mois = 25 points</p> <p>60 mois et plus = 30 points</p>		
	CONFORMITÉ				
	À l'aide du tableau suivant, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements pour chaque expérience. Une expérience par table , si plus d'une table est nécessaire, elle peut être dupliquée.				
	EXPÉRIENCE				
	Nom de l'organisation				
	Lieu de travail				
	Durée des prestations	Date de début (MM/AA)	Date de fin (MM/AA)	Durée en mois	
		//_	_/_/_	_ _	
La portée des services					
Taille du lieu en Acres/mètres carrés					
Références du projet	Nom et titre		Courriel et/ou numéro de téléphone du contact		
<p>Les références peuvent être contactées pour vérifier la validité des informations fournies par le soumissionnaire.</p>					



Le tableau de cotation suivant sera utilisé pour le critère R2.

100 % des points	80 % des points	60 % des points	40 % des points	0 % point
Des détails substantiels sont fournis, permettant une compréhension complète et approfondie de l'exigence.	La réponse comprend une quantité importante d'informations à compléter et contient plusieurs éléments à valeur ajoutée.	La réponse comprend la plupart des informations requises pour être complétées, respecte le minimum établi et ne contient aucune faiblesse importante.	La réponse comprend certaines informations, mais il manque également une quantité importante d'informations. Certains éléments sont mal décrits.	La réponse est déficiente.



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS			
	CRITÈRES	MAXIMUM DE POINTS	
C2	<p>Équipe proposée et plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer sa compréhension de la portée des travaux en élaborant son plan de travail et l'équipe proposée pour au moins les éléments suivants :</p>	60	
	<p>a) Un plan de travail détaillé sur la manière dont le travail sera fourni avec qualité et en temps opportun ;</p> <p>b) Organigramme incluant le rôle respectif de chaque membre de l'équipe et les responsabilités détaillées (tâches assignées) incluant les ressources proposées pour les services sur demande ;</p> <p>c) Programme de santé et de sécurité qui démontre le respect de toutes les réglementations et mesures de travail ;</p> <p>d) Liste des contraintes potentielles susceptibles d'entraver la capacité des soumissionnaires à atteindre le résultat attendu et leurs mesures d'atténuation.</p>	<p>a) Jusqu'à 20 points</p> <p>b) Jusqu'à 20 points</p> <p>c) Jusqu'à 10 points</p> <p>d) Jusqu'à 10 points</p>	
	CONFORMITÉ		
	À l'aide du tableau suivant, le soumissionnaire devrait élaborer son plan de travail et l'équipe proposée.		
	a)		/20
	b)		/20
	c)		/10
	d)		/10



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS					
CRITÈRES				MAXIMUM DE POINTS	
C3	La direction supérieure du cabinet et Certification environnementale L'entreprise devrait démontrer des pratiques de gestion et de gestion environnementale supérieures.			50	
	CONFORMITÉ				
	Afin de démontrer les meilleures pratiques de gestion et de gestion environnementale, le soumissionnaire devrait soumettre :				
	Certification ISO de l'entreprise	Oui	Non	Dans l'affirmative, fournir le(s) certificat(s) et le numéro de page où il se trouve dans la soumission.	/30
	10 points sera accordé pour chaque certificat fourni				
	ISO 45001				
	ISO 9001				
				ISO 14001	
Déclaration générale confirmant que seuls des produits chimiques et pesticides écologiques et respectueux de l'environnement seront utilisés.	Oui	Non	Dans l'affirmative, fournir le numéro de page de déclaration dans la soumission.	/10	
Déclaration générale selon laquelle le document de fiche de données de sécurité (MSDS) sera fourni pour chaque produit approuvé.	Oui	Non	Dans l'affirmative, fournir le document MSDS. Numéro de page dans l'offre.	/10	

Tableau 2 – Tableau des points des critères cotés		
#	Critères techniques cotés	Points maximums
C1	Expérience d'entreprise	30
C2	Équipe proposée et plan de travail	60
C3	La gestion des entreprises et les certifications environnementales	50
Tableau 2 – Exigences de notation des critères cotés		
Maximum global de points disponibles		140
Les propositions doivent atteindre une note minimum de 60 % ou 84 points.		
Les propositions qui ne rencontrent pas cette exigence seront déclarées non valides.		



PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5.1 DÉFINITIONS

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions, cela signifie également « proposition », et les termes peuvent être utilisés de manière interchangeable dans ce document;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants;

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

- a) Articles de la convention;
- b) Conditions générales [2035](#) (2022-12-01);
- c) Énoncé des travaux (Annexe A);
- d) Base de paiement (Annexe B);
- e) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe C);
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du *aaaa-mm-jj*. (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, celui qui figure en premier prévaut.

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION

5.3.1 Représentant du Canada

Le représentant du Canada pour le contrat est : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :
Titre :
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

5.3.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :
Titre :
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels



changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par le représentant du Canada.

5.3.3 Communication et avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

5.3.4 Gestion du contrat

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

5.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :
Titre :
Entreprise :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada à cet effet.

5.3.6 Modification

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

5.3.7 Cession

L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.



5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES

[2035](#) (2022-12-01), *Conditions générales - besoins plus complexes de services*, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

Le contrat constitue la convention complète et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes précédentes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

5.7 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

5.8 NOMBRE ET GENRE

Dans le texte des présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin.

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS

Le respect de l'échéancier est primordial. L'entrepreneur doit fournir en temps opportun toutes les composantes des travaux.

5.11 RETARD EXCUSABLE

5.11.1 Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :



- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- ne pouvait raisonnablement être prévu;
- ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
- est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;

sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

5.11.2 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.

5.11.3 Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

5.11.4 Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

5.12 DISSOCIABILITÉ

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

5.13 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

5.14 PROROGATION

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.



5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX

5.15.1 Description des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe A, conformément au contrat.

5.15.2 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*).

5.15.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement à l'Annexe B.

5.15.4 Exercice de l'option de prolongation

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par le représentant du Canada et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5.15.5 Entrepreneur indépendant

L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre partie ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

5.15.6 Exécution

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat; et,
- f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

5.15.7 Personnes désignées

Si des personnes précises sont désignées à l'Annexe A pour exécuter les travaux :

- a) l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;



- b) l'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne; et
- c) l'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.

5.15.8 Ressources

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer que les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne répondent pas à ses exigences. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par du personnel approprié aux yeux du Canada.

5.15.9 Remplacements

Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la section *Personnes désignées*. Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité de remplir les conditions du marché.

5.15.10 Respect des lois locales

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur New Delhi, Inde.

5.15.11 Inspection et acceptation

Tous les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

5.15.12 Exigences relatives à la sécurité

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

- 5.15.12.1 Dans les missions à l'étranger, l'entrepreneur et/ou toute autre personne participant aux travaux doivent détenir une autorisation de sécurité valide correspondant à la **COTE DE FIABILITÉ** indispensable pour les travaux à accomplir à la mission, à la résidence officielle (RO) ou dans les logements du personnel (LP). L'entrepreneur et tous les membres du personnel intervenant dans les travaux doivent être dûment supervisés sur les lieux de la mission, de la RO ou des LP. L'accès aux zones d'accès réservé de la mission ne peut être autorisé que sous escorte et supervision permanente par un employé canadien (EC). Sans la cote de sécurité voulue, le contrat deviendra nul et non avenue. Le niveau d'habilitation minimal exigé est attribué par l'agent de sécurité de la mission ou par un autre membre du personnel canadien autorisé par le chef de mission, conformément aux procédures exposées dans le manuel intitulé « Vérification de fiabilité et de sécurité du



personnel – Guide à l'intention des gestionnaires dans les missions ». Les missions exigeant une cote de sécurité pour les entrepreneurs devant exécuter des travaux dans les zones à accès réglementé de la mission ou devant accéder à de l'information ou à des biens classifiés doivent consulter ISR et ISC.

- 5.15.12.2** Il incombe à l'entrepreneur de faire connaître les exigences en matière de sécurité prévues au contrat à ses sous-traitants et de veiller à ce que ces derniers les respectent.
- 5.15.12.3** On NE peut PAS faire appel à des sous-traitants **qui** auront besoin de consulter de l'information **CLASSIFIÉE et/ou PROTÉGÉE** ou d'accéder à des lieux de travail à accès réglementé, sans une autorisation écrite préalable du responsable technique ou du responsable du projet et de **ISC**.
- 5.15.12.4** Si l'**entrepreneur** contrevient au sous-paragraphe (1) ci-dessus, le MAECD pourra résilier immédiatement le présent contrat, sans avis préalable ni autre obligation envers l'**entrepreneur**. L'**entrepreneur** devra également rembourser sur-le-champ, au Receveur général du Canada et par l'intermédiaire du MAECD, tous les fonds non dépensés versés en vertu du présent contrat.

5.15.13 Achats écologiques

- 5.15.13.1** L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.
- 5.15.13.2** Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduites sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques ; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage ; l'utilisation de ressources renouvelables ; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.

5.16 ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences des lois et règlements canadiens (fédéraux, provinciaux, municipaux), étrangers et locaux applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections du lieu de



travail ou mises en place par la mission canadienne (par exemple, pratiquer la distanciation physique, se laver les mains correctement, éviter de toucher le visage avec des mains non lavées, etc.) et suivre les protocoles appropriés pour effectuer les travaux requis tels que l'utilisation de l'équipement approprié et de l'équipement de protection individuel (EPI) si nécessaire. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à la conformité aux mesures de protection et tous les autres coûts liés à la santé et à la sécurité générales de ses employés et agents.

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.18.1 Base de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'Annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.

5.18.2 Limite de prix

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

5.18.3 Modalités de paiement – Paiements mensuels

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

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

5.18.4 Vérification

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant 6 ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

5.18.5 Instructions pour la facturation

5.18.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a) Sont soumises au nom de l'entrepreneur ;
- b) Sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition ;
- c) S'appliquent uniquement au contrat ;
- d) Précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat ;
- e) Précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables ;



- f) Présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales ;
- g) Indiquent tous les articles détaxés, exempts des taxes applicables ou auxquels celles-ci ne s'appliquent pas.

5.18.5.2 En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

5.18.6 Divergences

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause [2035](#) (2022-12-01) - *Conditions générales - besoins plus complexes de service*, ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

5.18.7 Indemnités de résiliation

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause [2035](#) (2022-12-01) - *Conditions générales - besoins plus complexes de service*, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (Annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

5.18.8 Remise à l'autorité fiscale compétente

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION

5.19.1 Suspension des travaux

Le Canada peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais qui en découlent.

5.19.2 Infraction

Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section nommée *Gouvernance et Éthique*.



5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE

5.20.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

5.21.1 Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts (L.C. 2006, ch. 9, art. 2), du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.

5.21.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada (L.R.C. (1985), ch. F-11); ou
- b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du Code criminel du Canada (L.R.C. (1985), ch. C-46); ou
- c) l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada (L.R.C. (1985), ch. C-46); ou
- d) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence du Canada (L.R.C. (1985), ch. C 34); ou
- e) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada (L.R.C., (1985), ch. 1 (5e suppl.)); ou
- f) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise du Canada (L.R.C., (1985), ch. E-15); ou
- g) l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada (L.C. 1998, ch. 34); ou



- h) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances du Canada (L.C. 1996, ch. 19); ou
- i) les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

5.21.3 Antiterrorisme

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.

5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

5.22.1 Discussion et négociation

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.

5.22.2 Ombudsman de l'approvisionnement

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C. 1996, ch. 16), leur viendra en aide à l'égard d'un processus extrajudiciaire de règlement de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat lorsqu'elles font une demande en ce sens et conviennent au préalable d'assumer les coûts de ce processus. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Services antiparasitaires pour le Haut-commissariat du Canada (HCC) en Inde à New Delhi.

1. INTRODUCTION

Les complexes du haut-commissariat du Canada et de la résidence officielle (RO) en Inde à New Delhi, ont besoin de services antiparasitaires pour ses espaces de représentation, communs et de travail occupé par le personnel

2. CONTEXTE

Affaires mondiales Canada (AMC) consiste en un réseau de 178 missions diplomatiques et consulaires situées dans 112 pays. La mission de New Delhi sollicite des propositions de services antiparasitaires pour ses sites suivants :

Complexe du HCC

Situé au 7/8, Shantipath , Chanakyapuri , New Delhi 110 021, Inde mesurant environ 12 acres comprenant le bâtiment de la chancellerie, le bâtiment de loisirs, le bâtiment des services et quatre blocs résidentiels ayant un total de 30 unités d'habitation, une zone de transport et des maisons fermées.

Complexe de la RO

Situé au 4, Dr APJ Abdul Kalam Road, New Delhi-110 003, Inde mesurant env. 4 acres comprenant le bâtiment résidentiel principal et les logements du personnel ayant un total de 12 unités, zone de transport et guérites.

Logement du personnel hors du complexe de la chancellerie

Situé à Anand Niketan, New Delhi, avec une superficie 300 m² environ par unité avec un total de 8 unités avec sous-sol, stationnement et toit.

3. OBJECTIF

L'objectif de cette exigence est de fournir des services antiparasitaires pour le haut-commissariat du Canada en Inde à New Delhi, la salle d'opération et les logements du personnel (LP) selon les normes de l'industrie, ainsi, maintenir et fournir des conditions de travail décentes pour les occupants de ces bâtiments. Afin d'atteindre cet objectif, les niveaux de service et leurs spécifications décrites ici doivent être respectés. Chaque installation se compose d'un mélange d'immeubles de bureaux, de bâtiments utilitaires, d'installations de loisirs et de logements résidentiels

4. PORTÉE

L'entrepreneur devra fournir une gamme de services antiparasitaires tels que, mais sans s'y limiter, la lutte contre les moustiques, les rongeurs, les cafards, comme indiquée dans l'étendue des travaux, y compris



tout le personnel, la supervision, la main-d'œuvre, les uniformes, les matériaux, les équipements, les outils, et autres articles liés aux services tels que décrits dans ce document, et n'est exempté que des articles spécifiquement indiqués.

5. TÂCHES / BESOINS

Le Canada exige que l'entrepreneur fournisse des services pour les 2 catégories suivantes :

1. Services antiparasitaires de routine

Consiste en des tâches prédéterminées deux fois par mois, tous les mois ou tous les trimestres, comme indiqué dans la **pièce jointe 1 de l'annexe A — Tâches**.

2. « Services antiparasitaires » au besoin et sur demande

Comprends des services supplémentaires, d'urgence antiparasitaire. Ceux-ci peuvent être demandés en plus des services antiparasitaires de routine, comme indiqué à la section **5.2 — Services « sur demande »**.

5.1 SERVICES ANTIPARASITAIRES DE ROUTINE

Une liste détaillée des tâches courantes est mentionnée dans la **pièce jointe 1 de l'annexe A — Tâches**.

Les services antiparasitaires à la salle d'opération doivent être effectués dans les zones intérieures et extérieures, sur demandes et avec approbation préalable.

Les services antiparasitaires à l'intérieur du bâtiment résidentiel principal ou des unités résidentielles sont effectués sur demande du chargé de projet.

Dans le cadre des travaux décrits dans le paragraphe ci-dessus, les services supervisés antiparasitaires des zones sécurisées de la chancellerie doivent avoir lieu selon les conseils du chargé de projet. Un calendrier donnant des instructions détaillées sera fourni par le Haut-commissariat pour cette partie des services antiparasitaire. Les employées de l'entrepreneur seront escortées en tout temps par un membre du Haut-commissariat.

Dans l'exécution des services antiparasitaire, l'entrepreneur compte dûment tenu de la nature particulière des activités du haut-commissariat, doit prendre soin et ne pas entraver les activités opérationnelles du personnel du haut-commissariat.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier des services périodiques au moins 7 jours avant le traitement.

5.2 SERVICES ANTIPARASITAIRES « SUR DEMANDES »

D'autres services non inclus dans la section **5.1 — Services antiparasitaires de routine** peuvent être requis « sur demande » en utilisant un formulaire d'autorisation de service (FAS). Les travaux décrits dans le FAS doivent être conformes à la portée du contrat.

Ces services pourraient inclure, mais sans s'y limiter, des services antiparasitaires de nature imprévue ou toute autre exigence dépassant les exigences de routine en matière de services antiparasitaires.



De tels services peuvent être requis à tout moment, y compris avant et/ou après les heures normales identifiées à la section **5.4 — calendrier des opérations**.

Une requête de demande de prestation de service sera adressée à l'entrepreneur. Si l'entrepreneur confirme par écrit qu'il est incapable d'exécuter le service en raison d'autres engagements, le Canada se réserve le droit d'acquérir les services requis par d'autres moyens. L'entrepreneur peut aviser le chargé de projet par écrit qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des services supplémentaires en raison d'autres engagements et aucune demande d'exécution des « services aux besoins » ne sera envoyée à l'entrepreneur jusqu'à ce que celui-ci ait donné un avis écrit au chargé de projet qu'il est disponible pour fournir les « services sur demande ».

Processus d'autorisation de service :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description du service requis en utilisant le FAS spécifié dans **la pièce jointe 1 de l'annexe B — Base de paiement**.
2. L'autorisation de service (AS) contiendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et les délais souhaités pour leur réalisation.
3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans un délai de 1 jour civil suivant sa réception pour une demande qui sera identifiée comme urgente et de 3 jours civils suivant sa réception pour les autres, le coût total pour l'exécution du service et une ventilation de ce coût, établi conformément aux conditions identifiées à **l'annexe B — Base de paiement** pour les « services sur demande ».

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'un FAS autorisé par le chargé de projet n'a pas été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'un FAS sera effectué à ses propres risques.

5.3 ÉQUIPEMENTS, OUTILS, MATÉRIAUX ET FOURNITURES À FOURNIR PAR L'ENTREPRENEUR

5.3.1 Équipement et outils

L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement et les outils nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux.

5.3.2 Matériaux et fournitures

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux et fournitures nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux. Les matériaux et fournitures doivent inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Pesticides approuvés par le BIS/OMS et la Mission doivent être utilisées ;
- Liste des marques / marques approuvées — BAYER ou marque internationale équivalente ;

MARQUE APPROUVÉE	Spécification de produit	Utiliser
BAYER ou marque internationale équivalente	K-Othrine ® Flow—Deltamethrin 2.5 % SC	Pour le contrôle des moustiques / Insecticide
	Metal Cages / Glue Board / Bromidolone 0.005 % RB	Pour les rongeurs



	Premise® (Imidacloprid 30.5 SC)	Pour les termites
	(K-Othrine (Drain Spray) & Maxforce® icgel/ Maxforce Forte Fipronil 0.03% RB / Boric acid	Pour les cafards
	Diflubenzuron	Pour les larvicides
	King Fog ULV 1.25%	Pour la buée
	Responsar	Pour vaporisateur antimoustique et insectes volants
	Gel Pasting	Pour le garde-manger de la cuisine

Le service contre les rongeurs doit être fourni à l'aide de pré appâts, d'appâts, de panneaux de colle et de pièges et des locaux doivent être mis à la disposition de l'entrepreneur pour des visites pour changer les appâts, etc. jusqu'à ce que le problème soit résolu.

Tous les produits utilisés dans l'accomplissement de cette exigence doivent être conformes aux codes de santé et de sécurité.

5.4 CALENDRIER DES OPÉRATIONS

Sauf indication contraire, les opérations antiparasitaires doivent être effectuées entre les jours/heures suivants :

- Du lundi au dimanche, de 08h00 à 17h00

(REMARQUE : l'entrepreneur est responsable de communiquer avec le représentant du Ministère les informations préliminaires pour planifier les services antiparasitaires à chaque fois.)

5.5 PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur gérera l'effort de travail total associé aux services décrits dans le présent contrat et assurera l'achèvement adéquat et opportun de ces services.

L'entrepreneur désignera un (1) superviseur/gestionnaire de compte anglophone qui agira comme point de contact pour les opérations quotidiennes avec le chargé de projet sur toutes les questions liées à l'exigence et au travail entrepris. Cette personne sera responsable de la livraison et de l'exécution des travaux tout en ayant le pouvoir de représenter et d'agir au nom de l'entrepreneur.

Le superviseur/gestionnaire de compte rencontrera régulièrement le chargé de projet (fréquence à confirmer en consultation avec le chargé de projet) et présentera tous les rapports et prendra des notes sur tous les points importants.

L'entrepreneur sera responsable de fournir un remplaçant au superviseur / gestionnaire de compte en cas d'absence comme des vacances, un congé de maladie de longue durée, etc. Le nom de la personne désignée doit être fourni au chargé de projet par écrit au moins 72 heures d'une absence prévue.



5.6 COMPORTEMENT

L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel antiparasitaire entretient une image positive. Le comportement du personnel et/ou des représentants du Contractant sont des facteurs essentiels pour présenter une image positive.

L'entrepreneur est seul responsable de la conduite, du comportement et de la discipline à maintenir sur le lieu de travail et son environnement à l'égard du personnel engagé ou embauché. En cas d'inconduite pouvant entraîner ou non une perte financière ou un fardeau pour le Canada, seul l'entrepreneur doit prendre les mesures appropriées contre ce personnel défaillant en consultation avec le chargé de projet. Le chargé de projet ne doit pas être tenu responsable de tout type de différend découlant de telles mesures disciplinaires prises par l'entrepreneur à l'encontre de ce personnel défaillant. L'entrepreneur doit retirer ou remplacer tout membre du personnel si le chargé de projet l'ordonne.

L'entrepreneur doit se conformer aux règles et règlements que le ministère peut de temps à autre établir ou adopter pour l'entretien, la protection et l'administration des locaux et le bien-être général et le confort du personnel visiteur, propriétaire / occupant.

5.7 AUTRE

L'entrepreneur et/ou tout autre personnel impliqué dans les travaux doit rester escortés par le personnel de la mission dans les locaux de la mission, de la RO et des logements du personnel. L'entrepreneur et/ou tout autre personnel impliqué doit respecter les exigences de sécurité et informer le personnel de la mission concerné avant de quitter le chantier.

Le rapport de service signé (dûment signé par le responsable du projet), le plan ou le calendrier de travail et l'entreprise doivent se conformer à toutes les lois locales du travail (EPF, ESI, salaire minimum, âge minimum, etc.).

L'inscription à la TPS est obligatoire pendant toute la durée du contrat.

L'entrepreneur doit soumettre une fiche de données de sécurité (FDS) et une liste des produits chimiques et pesticides approuvés par l'Organisation mondiale de la santé (OMS) qui seront utilisés pour différentes applications et traitements sur le composé pendant la validité du présent contrat. L'entrepreneur est également responsable de soumettre les données techniques ou la brochure du produit, les détails du fabricant, la composition chimique, la fiche signalétique, les effets indésirables et les mesures préventives en cas de contact accidentel, etc.

S'il est prouvé que la panne/perte de matériel au HCC/RO est due à une négligence de la part de l'entrepreneur ou de son personnel, il doit être réparé et/ou remplacé par l'entrepreneur à ses propres frais.

L'entrepreneur NE retirera PAS, sans l'approbation écrite expresse du chargé de projet/représentant du Ministère, tout renseignement CLASSIFIÉ et/ou PROTÉGÉ du lieu de travail et doit s'assurer que le personnel de l'entrepreneur informé de cette restriction et s'y conforme.

L'entrepreneur est responsable de clôturer ou de barricader la zone en cours de traitement avec du ruban de mise en garde, si nécessaire.



5.8 EXIGENCES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit assurer le respect de toutes les réglementations et mesures de santé et de sécurité concernant le personnel et la protection contre les incendies recommandés par les codes nationaux ou prescrits par les autorités compétentes pour l'équipement, les habitudes et les procédures de travail conformément aux directives de santé et sécurité au travail.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement utilisé pour effectuer le travail est en bon état, y compris en effectuant des tests périodiques de l'équipement sur place conformément à toute exigence de santé et de sécurité en vertu de la loi indienne. Le chargé de projet se réserve le droit de faire mettre hors service l'équipement jugé dangereux, inadapté ou défectueux. L'entrepreneur doit être responsable de fournir l'équipement de remplacement approprié en temps opportun.

L'entrepreneur doit fournir une formation à tout le personnel affecté à l'exécution des travaux en vertu du présent contrat, y compris la manipulation, l'utilisation et l'élimination appropriées de tous les produits chimiques.

Les ressources de l'entrepreneur pour ces travaux doivent être en bonne santé et exemptes de toute infection ou maladie. L'entrepreneur doit être responsable des examens médicaux prescrits par le chargé de projet pour tous les travailleurs avant leur début de travail au haut-commissariat. L'entrepreneur doit être responsable de faire subir aux travailleurs une radiographie pulmonaire une fois par année, dont le coût doit être assumé par l'entrepreneur. Le personnel jugé médicalement inapte ne doit pas être autorisé à travailler dans le cadre de ce contrat.

Les directives suivantes en matière de santé et de sécurité au travail doivent être applicables lors de l'exécution des travaux :

Sujet	Règle	Référence
Tours, antennes et structure de support d'antenne	Aucun membre du personnel ne grimpera sur une tour, une antenne ou une structure de support d'antenne à moins que la mission n'ait autorisé l'entrepreneur à le faire, que l'employé de l'entrepreneur ait été formé et instruit sur les méthodes d'escalade sécuritaires et que l'entrepreneur ait fourni un système de protection contre les chutes (Ceinture de sécurité).	Code canadien du travail, partie II, article 2
Structures temporaires et excavations	Les échelles standard (en métal seront utilisées, les échelles non standard (en bois ou en bambou) ne seront pas autorisées.	Code canadien du travail, partie II, article 3
	Tout le personnel travaillant à plus de 6,0 m de hauteur sur un ouvrage temporaire utilisera des plates-formes standards avec garde-corps de 900 mm de hauteur incluant un garde-corps intermédiaire.	
	Tous les plates-formes, échafaudages et passerelles doivent avoir un garde-corps de 900 mm de hauteur avec un rail intermédiaire et une plinthe de 125 mm. Toutes les passerelles doivent avoir une largeur minimale de 450 mm et être de type grill.	
	Toutes les excavations, puits, fosses réalisés/creusés par l'entrepreneur doivent être couverts ou encerclés par une clôture/garde-corps temporaire.	
Sécurité électrique	Tous les équipements électriques utilisés par l'entrepreneur auront une double mise à la terre.	Code canadien du travail, partie II, article 8



	Aucune connexion électrique temporaire avec des fils lâches ne sera autorisée. Pour toutes les connexions électriques, des prises et des fiches appropriées seront utilisées et le câblage/câblage sera serré.	
Substances dangereuses	Les matériaux inflammables tels que l'essence, le kérosène, la cire, etc. ne seront pas autorisés à être stockés dans les magasins du site. Un espace de stockage spécial avec des dispositifs de protection contre les incendies sera fourni.	Code canadien du travail, partie II, article 10
	L'employeur sera informé de toutes les substances dangereuses utilisées par l'entrepreneur et des fiches signalétiques seront fournies par l'entrepreneur	
	L'utilisation et la manipulation de l'amiante sont interdites.	
Chapeaux de protection	En cas de risque de blessure à la tête, les employés de l'entrepreneur porteront un casque de sécurité.	Code canadien du travail, partie II, article 12
Chaussures de protection	Lorsqu'il existe un risque de blessure au pied ou de décharge électrique par les chaussures, les travailleurs porteront des bottes ou des chaussures de sécurité appropriées (résistantes aux décharges électriques avec embout en acier et semelle en acier). Le port de Chappals et de Sandales ne sera pas autorisé.	Code canadien du travail, partie II, article 12
Protection des yeux et du visage	Les mécaniciens soudeurs et les électriciens porteront des lunettes de protection et une protection faciale.	Code canadien du travail, partie II, article 12
Protection des mains	Les mécaniciens soudeurs et les électriciens porteront des gants de cuir.	Code canadien du travail, partie II, article 12
Protection respiratoire	Un équipement de protection respiratoire doit être disponible auprès de l'entrepreneur lorsqu'il est exposé à des niveaux dangereux de substances dangereuses en suspension dans l'air.	Code canadien du travail, partie II, article 12
Protection contre les chutes	Tout le personnel travaillant à plus de 6,0 m de hauteur sur une structure temporaire utilisera un système de protection contre les chutes (ceintures de sécurité).	Code canadien du travail, partie II, article 12
	Tout le personnel travaillant à plus de 2,4 m de hauteur sur une structure permanente non gardée utilisera un système de protection contre les chutes (ceintures de sécurité).	
Protection contre la noyade	Lorsque le lieu de travail présente un risque de noyade, l'entrepreneur doit fournir un gilet de sauvetage ou un dispositif de flottabilité, ainsi que des équipements d'urgence, tels qu'un système de protection contre les chutes (ceintures de sécurité).	Code canadien du travail, partie II, article 12
Protection auditive	Les travailleurs porteront des protège-oreilles et des bouchons d'oreille lorsqu'ils sont exposés à des niveaux sonores supérieurs à 87 DBA.	Code canadien du travail, partie II, article 12
Outils	Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous les outils d'équipement apportés sur les lieux seront dans un état sûr, ont été récemment vérifiés et que tout le personnel utilisant l'équipement et les outils a été formé à leur utilisation en toute sécurité.	Code canadien du travail, partie II, article 13
	Les outils électriques à main comme les perceuses ou les truis seront de type 220 volts.	
Manipulation du matériel	Si la manipulation manuelle correcte n'est pas utilisée ; cela peut entraîner des blessures au dos. Par conséquent, tous	Code canadien du travail, partie II, article 14



	les travailleurs doivent être formés à la manipulation manuelle en toute sécurité. Les objets spéciaux nécessitent une manipulation spéciale.	
	L'entrepreneur de service doit être formé/qualifié pour l'utilisation d'appareils de levage tel que chariots élévateurs et plates-formes hydrauliques.	
Déclaration d'accident	Toutes les blessures invalidantes et les accidents sur le site doivent être signalés au représentant de la mission dans les 24 heures.	Code canadien du travail, partie II, article 15
PREMIERS SECOURS	Chaque entrepreneur gardera un PREMIER SECOURS bien approvisionné KIT et facile d'accès.	Code canadien du travail, partie II, article 16
Urgence et évacuation	L'entrepreneur doit informer son personnel des mesures d'urgence, du plan d'évacuation, du type d'alarmes et le personnel doit se conformer aux règles d'urgence et d'évacuation.	Code canadien du travail, partie II, article 17
Protection incendie	Des extincteurs seront utilisés et placés aux endroits appropriés.	Code canadien du travail, partie II, article 18

5.9 UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

L'entrepreneur doit fournir des uniformes à son personnel sur place, en les identifiant clairement comme employés de l'entrepreneur et en les distinguant comme employés antiparasitaires. Ces uniformes doivent être choisis de manière à assurer une excellente image de représentation constante (c'est-à-dire propres, soignés et en bon état) pour le Canada et doivent être approuvés par le chargé de projet avant le début des travaux.

L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés sont convenablement vêtus en uniforme en tout temps lorsqu'ils sont sur le site et que les uniformes sont remplacés lorsqu'ils sont perdus, usés ou déchirés, au minimum, remplacés chaque année.

Le personnel antiparasitaire doit à tout moment utiliser des équipements de protection tels que : des gants, des lunettes, des chaussures et un masque facial approuvé (3M-3301K-55 Organic Vapor Mask).

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes employées dans l'exécution des services seront à tout moment correctement vêtues et présentables en tenant dûment compte de toutes les règles et exigences de sécurité.

Le chargé de projet se réserve le droit de refuser de recevoir des services lorsque l'entrepreneur n'a pas pris les précautions de sécurité prévues ou requises pour l'exécution sûre et saine de tout service.

6. LIVRABLES

Dans les 30 jours suivants, la signature du contrat, l'entrepreneur doit soumettre et maintenir pendant toute la durée de vie du service :

1. Un plan d'organisation et un calendrier des activités à exécuter par le personnel de l'entrepreneur. Ces calendriers doivent répertorier les activités antiparasitaires mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles du Haut-Commissariat. Ces calendriers doivent être examinés et approuvés par le chargé de projet avant le début des travaux.
2. Une liste détaillée de tous les produits antiparasitaires à utiliser, répondant à toutes les exigences de la section **5.3 Équipement, outils, matériel et fournitures**. Au minimum, la liste doit inclure le nom



de marque du matériau et/ou du produit antiparasitaire, la quantité, l'application, une description de son utilisation et toute instruction spéciale. Tous les matériaux doivent être approuvés par le chargé de projet avant utilisation, y compris toutes les substitutions.

7. LANGUE DE TRAVAIL

Toute communication avec le chargé de projet et les occupants du HCC doit se faire en anglais.

8. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront menés aux endroits suivants :

- HCC, situé au 7/8, Shantipath , Chanakyapuri , New Delhi – 110 021, Inde et ;
- La RO située au 4, Dr APJ Abdul Kalam Road, New Delhi - 110 003, Inde et aux logements du personnel situés à Anand Niketan.

9. VOYAGE ET TRANSPORT

Tous les coûts et dépenses encourus par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux, y compris le transport local du personnel et la livraison des matériaux et des fournitures doivent être la seule responsabilité de l'entrepreneur. Le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces dépenses.



PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE A — TÂCHES

SERVICES ANTIPARASITAIRES DE ROUTINE POUR LA CHANCIERIE, LA RÉSIDENCE OFFICIELLE ET LES DIFFÉRENTS LOGEMENTS DU PERSONNEL.

Tâche	Description	Unités	Fréquence
COMPLEXE DE LA CHANCELLERIE (superficie — 48 000 mètres carrés)			
Vaporisateur antimoustique			
1	Des pulvérisations pour le contrôle des moustiques doivent être effectuées (dans les zones communes) autour du bâtiment de la chancellerie, du bâtiment de service, des aires de stationnement, des maisons de gardien, de la salle de gym / aérobic, du Club Canada, des zones des installations récréatives, de la zone de dépotoir, du bâtiment de transport, B-Block Salle de séjour, salle mécanique du sous-sol (bloc A, B, C et D), stationnement souterrain (bloc B) et Canza, etc. zones de reproduction potentielles.	Par m ²	Une fois par mois
Vaporisateur de jardin			
2	Des pulvérisations de jardin seront effectuées contre les ravageurs des plantes à fleurs, des buissons, des parterres de fleurs et des zones herbeuses dans le complexe de chancellerie.	Par m ²	Deux fois par mois
Désinfestation générale contre les cafards, les moustiques, etc.			
3	Salles de jour du bloc B — Désinfection générale pour les cafards	Par m ²	Une fois par mois
4	Traitement des cafards dans le système de drainage sanitaire (égouts et trous d'homme dans l'enceinte ; environ 50 numéros)	Par m ²	Une fois par mois
QUARTIERS DU PERSONNEL DANS LE COMPLEXE RÉSIDENTIEL DE LA CHANCELLERIE (30 résidences)			
Désinfestation générale contre les moustiques et les cafards			
Les traitements contre les cafards doivent être garantis pour une période de trois mois. Si un traitement contre les cafards est à nouveau nécessaire pendant cette période, un traitement gratuit doit être fourni. Pour obtenir des résultats garantis, le HCC veillera à ce qu'après le traitement contre les cafards, les toilettes soient fermées pendant au moins une heure et la cuisine pendant quatre heures. De plus, tous les ustensiles, denrées alimentaires et articles de toilette doivent être retirés de la cuisine et des toilettes avant le traitement. De plus, lorsque la maison complète (intérieur) est traitée, toute la maison doit être maintenue fermée pendant au moins trois heures, puis aérée avant d'entrer.			
5	Toute la zone herbeuse (pelouse avant et arrière), les parterres de fleurs, les buissons et les drains/trous d'hommes extérieurs autour des logements doivent être traités pour la lutte antiparasitaire générale (moustiques et cafards).	Par m ²	Une fois par mois
CAFETERIAS — Désinfestation générale contre les cafards			
6	Le stockage de la cafétéria de la chancellerie, les comptoirs de cuisine et les armoires doivent être traités à l'aide d'acide borique / pâte de gel (Maxforce [®] icgel).	Par m ²	Deux fois par mois
CLUB CANADA — Désinfestation générale contre les coquerelles (Superficie : 42 mètres carrés)			



7	Le stockage de la cafétéria, les comptoirs de cuisine et les armoires doivent être traités à l'aide d'acide borique / pâte de gel (Maxforce [®] icgel).	Par m ²	Deux fois par mois
BÂTIMENT D'EXERCISE / AÉROBIE & GUÉRITES (Intérieur) — Désinfestation générale contre les coquerelles (Superficie : 28 mètres carrés)			
8	Bâtiment d'exercice/aérobie et guérites doivent être traités à l'aide d'acide borique / pâte de gel (Maxforce [®] glaçon)]	Par m ²	Une fois par mois
CAFÉTÉRIA DU BÂTIMENT DE SERVICES — Désinfestation générale contre les coquerelles (Superficie : 28 mètres carrés)			
9	Le stockage de la cafétéria, les comptoirs de cuisine et les armoires doivent être traités à l'aide d'acide borique / pâte de gel (Maxforce [®] icgel).	Par m ²	Deux fois par mois
Logement du personnel hors du complexe de la chancellerie — LP : 8 NOS. (Anand Niketan) — Désinfestation générale contre les moustiques et les cafards			
3 CHAMBRES + BUREAU LP. (Superficie 300 m² environ			
10	Toute la zone herbeuse, les parterres de fleurs, les buissons, les drains extérieurs/regards la terrasse, la cage d'escalier, le stationnement sur pilotis, le poste de garde, la salle de jour et le sous-sol de la propriété doivent être traités pour la lutte antiparasitaire générale (moustiques et cafards).	Par m ²	Une fois par mois
RÉSIDENCE OFFICIELLE (RO) 4 RUE APJ ABDUL KALAM , N.DELHI (Zone 2,86 acres environ)			
Vaporisateur antimoustique			
11	La pulvérisation pour le contrôle des moustiques doit être effectuée (dans les espaces communs) autour de la résidence, du garage, de la cave à vin, des toilettes extérieures, de la buanderie, de la salle de séjour du personnel, des quartiers domestiques, de la salle des gardes, de la salle des machines, de la salle des générateurs, etc. et la pulvérisation doit être dirigée contre les zones sombres et humides, les drains/canaux ouverts, les bassins collecteurs, les décharges d'ordures et la zone herbeuse complète, les parterres de fleurs, les buissons et les drains/regards extérieurs et toutes les zones de reproduction potentielles sur la propriété doivent être traitées pour la lutte antiparasitaire générale (moustiques et cafards) .	Par m ²	Deux fois par mois
DIVERS SERVICES ANTIPARASITAIRES			
12	Visite du site avec inspection pour évaluer le problème d'infestation de ravageurs et fournir un rapport complet accompagné de solutions/recommandations testées dans le temps (photos/brochures) complètes.	Par m ²	Deux fois par mois
13	Nébulisation thermique pour le contrôle des moustiques avec brumisateurs à main utilisant Bayer Kingfog mélangé avec un support à base d'huile, produisant un brouillard dense et visible formé de gouttelettes d'environ 10 microns. Cela doit être fait dans les zones extérieures tôt le matin (5h30-7h30) ou plus tard dans l'après-midi (17h30-19h30) pour désinfecter, combattre les porteurs de vecteurs et les ravageurs dans l'enceinte de la chancellerie et de la RO.	Par m ²	deux fois par mois
14	Contrôler les moustiques au stade larvaire dans l'enceinte de la chancellerie et dans le complexe de la RO avec des larvicides pour cibler les larves dans l'habitat de reproduction avant qu'elles ne puissent devenir des moustiques adultes et disperser la population de moustiques adultes dans les zones voisines.	Par m ²	Une fois par mois (entre juin et octobre)



SERVICES ANTIPARASITAIRES "AU BESOIN ET SUR DEMANDE" POUR LA CHANCERIE, LA RÉSIDENCE OFFICIELLE ET LES DIFFÉRENTS LOGEMENTS DU PERSONNEL.

Tâche	Description
COMPLEXE DE LA CHANCELLERIE (superficie — 48 000 mètre carré)	
Vaporisateur antimoustique	
1	Vaporisateur pour le contrôle des moustiques dans les zones confinées
2	Vaporisateur pour le contrôle des moustiques dans les zones ouvertes
Désinfestation générale contre les cafards	
3	(a) Le composé complet (à l'intérieur) doit être traité (la zone de restauration doit être traitée avec de l'acide borique/gel en pâte [Maxforce® icgel]).
4	(b) en utilisant Maxforce Forte Fipronil 0,03 % RB. <u>Selon les besoins</u>

LOGEMENT DU PERSONNEL DANS LE COMPLEXE RÉSIDENTIEL DE LA CHANCELLERIE (30 résidences) Désinfestation générale contre les moustiques et les cafards	
Les traitements contre les cafards doivent être garantis pour une période de trois mois. Si un traitement contre les cafards est à nouveau nécessaire pendant cette période, un traitement gratuit doit être fourni. Pour obtenir des résultats garantis, le HCC veillera à ce qu'après le traitement contre les cafards, les toilettes soient fermées pendant au moins une heure et la cuisine pendant quatre heures. De plus, tous les ustensiles, denrées alimentaires et articles de toilette doivent être retirés de la cuisine et des toilettes avant le traitement. De plus, lorsque la maison complète (intérieur) est traitée, toute la maison doit être maintenue fermée pendant au moins trois heures, puis aérée avant d'entrer.	
Vaporisateur antimoustique	
5	Traitement contre les moustiques à l'intérieur.
Désinfestation générale contre les cafards	
6	Traitement contre les cafards - Seule la cuisine et les toilettes doivent être traitées contre les cafards. Utilisation d'acide borique / pâte de gel (Maxforce® icgel).
7	Traitement contre les cafards - En utilisant Maxforce Forte Fipronil 0,03% RB. <u>Selon les besoins</u>
CAFETERIAS, CLUB CANADA et CAFÉTÉRIA DU BÂTIMENT DE SERVICES — Désinfestation générale contre les cafards	
Désinfestation générale contre les cafards	
8	Le stockage des cafétéria, les comptoirs de cuisine et les armoires en utilisant Maxforce Forte Fipronil 0,03% RB
BÂTIMENT D'EXERCICES / AÉROBIE & GUÉRITES (Intérieur) (28 mètres carrés)	
Désinfestation générale contre les cafards	
9	Bâtiment d'exercice/aérobic et guérites traités en utilisant Maxforce Forte Fipronil 0,03% RB. <u>Selon les besoins</u>

LOGEMENT DU PERSONNEL HORS DU COMPLEXE DE LA CHANCELLERIE — LP : 37 NOS. (Anand Niketan , Malcha Marg, Rajdoot Marg, Vasant Vihar)	
4 CHAMBRES + BUREAU LP. (Zone 800— 1000 m² environ)	
3 CHAMBRES + BUREAU LP. (Superficie 600 m² environ)	
2 CHAMBRES + BUREAU LP. (Superficie 400-600 mètres carrés environ)	
Vaporisateur antimoustique	
10	La maison complète (intérieur seulement) doit être traitée contre les moustiques
Désinfestation générale contre les cafards	
11	Seules la cuisine et les toilettes doivent être traitées contre les cafards en utilisant l'acide borique / pâte de gel (Maxforce® icgel).



12	la cuisine et les toilettes doivent être traitées contre les cafards en utilisant Maxforce Forte Fipronil 0,03 % RB. <u>Selon les besoins</u>
RÉSIDENCE OFFICIELLE (RO) 4 RUE APJ ABDUL KALAM , N.DELHI – (Superficie 11 500 m² environ)	
Vaporisateur antimoustique	
13	Vaporisateur pour le contrôle des moustiques dans les zones confinées
14	Vaporisateur pour le contrôle des moustiques dans les zones ouvertes
Désinfestation générale contre les cafards	
15	La Résidence Officielle complète (à l'intérieur) doit être traitée (La zone de restauration doit être traitée avec de l'acide borique/gel en pâte [Maxforce [®] icgel]).
16	La Résidence Officielle (à l'intérieur) traitée en utilisant Maxforce Forte Fipronil 0,03 % RB. <u>Selon les besoins</u>
DIVERS SERVICES ANTIPARASITAIRES	
17	Traitement contre les mites et coléoptères des tapis
18	Traitement contre les termites et les coléoptères des poteaux poudreux pour les clôtures en bois et en bambou
19	Un traitement contre les termites pour les meubles en bois intégrés, les portes, les fenêtres, les cloisons, les armoires et les armoires, etc.
20	Traitement pour les tiques
21	Réalisation d'un traitement anti-termite des sols/planchers après avoir percé des trous à une profondeur requise et à un espacement c/c spécifié avec restauration des sols après le traitement
22	Contrôle des reptiles par l'acide carbolique
23	Contrôle des lézards / geckos
24	Traitement contre les punaises de lit
25	Lutte antiparasitaire générale à l'aide de pesticides à base de plantes sans danger pour les enfants pour les zones confinées et ouvertes
26	Lutte contre les fourmis pour les zones confinées et ouvertes à l'aide de produits approuvés de Bayer ou équivalent
27	Traitement contre les abeilles / guêpes sur les arbres de taille moyenne (jusqu'à 25 pieds) ou les bâtiments
28	Traitement pour les abeilles / guêpes sur les arbres hauts (plus de 25 pieds)
29	Traitement des cochenilles du manguier
30	Fourniture de pièges à colle pour rongeurs



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. SERVICES ANTIPARASITAIRES DE ROUTINE

Taux mensuels fermes

L'entrepreneur sera payé à des taux mensuels fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Toutes les taxes applicables sont en sus.

Pendant toute période de prolongation du marché, l'entrepreneur sera payé à des taux mensuels fermes, conformément au taux indiqué à l'option 1, 2 et 3 pour exécuter tous les travaux prévus dans la prolongation du marché.

Tableau 1

PÉRIODE	Tarif mensuel ferme (INR) Taxes en sus
Période initiale – Année 1	
Période initiale – Année 2	
Période d'option 1 – Année 3	
Période d'option 2 – Année 4	
Période d'option 3 – Année 5	

2. Services "sur demande"

Taux ferme

L'entrepreneur sera payé à des taux fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Toutes les taxes applicables sont en sus

Pendant toute période de prolongation du marché, l'entrepreneur sera payé à des taux fermes, conformément au taux indiqué à l'option 1, 2 et 3 pour exécuter tous les travaux prévus dans la prolongation du marché.



Tableau 2

ITEM	Année 1	Année 2	Option 1 Année 3	Option 2 Année 4	Option 3 Année 5
	prix par mètre carré				
Aérosol anti-moustiques					
Pulvérisation contre les ravageurs des plantes à fleurs, des arbres buissonnants, des parterres de fleurs et des zones herbeuses.					
Utilisation de l'acide borique/du gel (Maxforce® icgel)].					
Utilisation de Maxforce Forte Fipronil 0,03% RB					
Traitement contre les mites et les coléoptères de tapis					
Traitement contre les termites et les coléoptères pour les clôtures en bois et en bambou					
Traitement contre les termites pour les meubles en bois encastrés, les portes, les fenêtres, les cloisons, les armoires et les penderies, etc. doit être assuré					
Traitement des tiques					
Réalisation d'un traitement anti-termite des sols/ planchers après avoir percé des trous à la profondeur requise et à l'espacement c/c spécifié, avec restauration des planchers après le traitement.					
Contrôle des reptiles par l'acide carbolique					
Contrôle des lézards et des geckos					
Traitement contre les punaises de lit					
Lutte générale contre les nuisibles à l'aide de pesticides à base de plantes sans danger pour les enfants dans les espaces clos et ouverts					
Lutte contre les fourmis dans les zones confinées et ouvertes à l'aide de produits approuvés de Bayer ou équivalents					
Brumisation thermique pour la lutte contre les moustiques à l'aide d'un brumisateur manuel utilisant le Kingfog de Bayer mélangé à un support à base d'huile, produisant un brouillard dense et visible formé de gouttelettes d'une taille d'environ 10 microns. Elle doit être effectuée dans les zones extérieures tôt le matin (5h30-7h30) ou en fin d'après-midi (17h30-19h30) pour désinfecter, combattre les vecteurs et les parasites dans l'enceinte de la chancellerie.					



Lutte contre les moustiques au stade larvaire dans l'enceinte de la chancellerie à l'aide de larvicides pour cibler les larves dans l'habitat de reproduction avant qu'elles ne se transforment en moustiques adultes et ne dispersent la population de moustiques adultes dans les zones voisines - Une fois par mois entre juin et octobre.					
ITEM	Année 1	Année 2	Option 1 Année 3	Option 2 Année 4	Option 3 Année 5
	PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE	PRIX PAR RUCHE
Traitement des abeilles / guêpes sur les arbres de hauteur moyenne (jusqu'à 25 pieds) ou les bâtiments					
Traitement des abeilles / guêpes sur les arbres élevés (au-dessus de 25 pieds)					
ITEM	Année 1	Année 2	Option 1 Année 3	Option 2 Année 4	Option 3 Année 5
	PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE	PRIX PAR ARBRE
Traitement pour les cochenilles pour les arbres de mangue					



PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE B - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE SERVICE (AS)

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE SERVICE					
Nom et adresse de l'entrepreneur : (À insérer lors de l'attribution du contrat)		Numéro du contrat :		(À insérer lors de l'attribution du contrat)	
		Autorisation de Service (AS) No.			
1. Service requis : (à remplir par l'autorité de projet)					
a. Description du service et résultats attendus					
b. Desired timelines					
Service requis par ;	JJ/MM/AA		Service doit être complété à ;	JJ/MM/AA	
	24:00			24:00	
2. Coût selon la base de paiement ; (à remplir par l'autorité de projet)					
a. Matériaux et fournitures ; Conformément aux conditions énoncés à l'annexe B – Base de paiement à la section 2 – Services sur demande, pour les travaux effectués conformément au présent formulaire d'autorisation de services.					
Matériaux et fournitures	Coût par service (Taxes en sus)	Unité de mesure (Coût par mètre carré)	Quantité requise	Coût total (INR)	



Section 2a Coût total				
Taxes (si applicable)				
Grand Total (Section 2a + taxes)				
3. Signature de l'entrepreneur				
Nom et titre de la personne autorisé à signer par l'entrepreneur				
Signature				
Date (JJ/MM/AA)				
4. Approbation de l'autorité de projet *(A signer uniquement lorsque toutes les sections ci-dessous ont été complétées)				
Nom de l'autorité de projet				
Signature				
Date (JJ/MM/AA)				



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**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 HIGH COMMISSION OF CANADA NEW DELHI	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Pest Control Services Location: Chancery On Compound, On Compound SQ's, Off Compound SQ's located in Malcha Marg & Anand Niketan neighborhoods & Official Residence Period: 01.04.2022 to 31.03.2025		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : Always escorted

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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