

N° de l'invitation - Solicitation No.
1000415199
N° de réf. du client - Client Réf. No.
PR67451 - 1000415199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PR67451 - 1000415199

Id de l'acheteur - Buyer ID
yxh024
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À /
RETURN BID TO :**

Attn : Yuqiao Hu
Courriel : [CBSA-ASFC_Solicitations-
Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:CBSA-ASFC_Solicitations-Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca)

Demande de proposition à :

**Agence des services frontaliers
du Canada (ASFC)**

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

Request for Proposal to:

**Canada Border Services Agency
(CBSA)**

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

Commentaires – Comments :

Bureau de distribution - Issuing Office

ASFC / CBSA
355 Ch. North River Road, 17^e - 17th Floor
Ottawa ON K1A 0L8

Sujet - Title: Essais de détection de fumigants et de solvants - Opérations commerciales du pont Blue Water, Point Edward (Ontario)	
N° de l'invitation - Solicitation No. 1000415199	Date: 29 juin 2023
L'invitation prend fin - Solicitation Closes À / at: 02:00 PM (heures / hours) Le / on: 25 juillet 2023	Fuseau horaire - Time Zone <input type="checkbox"/> HNE (heure normale de l'Est) / EST (Eastern Standard Time) <input checked="" type="checkbox"/> HAE (heure avancée de l'Est) / EDT (Eastern Daylight Saving Time)
F.A.B. - F.O.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Autre - other: <input checked="" type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à / Address Enquiries to: Toute les communications relatives à cette demande de proposition doivent être envoyées à / All communications related to this solicitation must be sent to:	
COURRIEL / EMAIL: CBSA-ASFC_Solicitations-Demandes_de_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca Attn : Yuqiao Hu - Solicitation # 1000415199 CC : yugiao.hu@cbsa-asfc.gc.ca	
Destination des biens et ou services : Destination of Goods and or Services: FOB	
Instructions: Voir aux présentes - See Herein	
Livraison exigée - Delivery Required voir aux présentes - See herein	Livraison proposée - Delivery Offered
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur: Vendor/Firm Name and Address :	
No de téléphone - Telephone No.:	No de télécopieur - FAX No.:
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) - Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3. COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3. ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5. LOIS APPLICABLES.....	7
2.6. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11	
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1 . EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4. TERMES DU CONTRAT.....	13
6.5. RESPONSABLES	13
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7. PAIEMENT.....	14
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10. LOIS APPLICABLES.....	15
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
6.13. CLAUSES DU BOA.....	16
ANNEXE « A ».....	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B ».....	23
BASE DE PAIEMENT.....	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000415199
N° de réf. du client - Client Réf. No.
PR67451 - 1000415199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PR67451 - 1000415199

Id de l'acheteur - Buyer ID
yxh024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »	25
LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

1.2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'[Annexe A](#) des clauses du contrat éventuel.

1.3. Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

2.4. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5. Lois applicables

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

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

2.6. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif de **carboneutralité de gaz à effet de serre (GES) d'ici 2050** dans le but de positionner le Canada pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les impacts des changements climatiques. Par conséquent, les demandes de soumissions subséquentes peuvent inclure les éléments suivants :

- la demande de soumissions ou les documents contractuels pourraient contenir des critères d'évaluation ou d'autres instructions concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
- on pourrait demander ou exiger que vous participiez à l'une des initiatives suivantes pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
 - le Défi carboneutre du Canada;
 - l'Objectif zéro des Nations unies;
 - l'initiative Science-Based Targets;
 - le Carbon Disclosure Project;
 - l'Organisation internationale de normalisation;
- vous pourriez être appelé à fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures prises en vue d'atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la **base de paiement**.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :

Une copie de la page 1 remplie, signée et datée de la présente demande de soumissions :

1. le nom de la personne-ressource (fournir aussi son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;
2. en ce qui concerne l'article [2.3, Ancien fonctionnaire](#), de la partie 2 de la demande de soumission, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Renseignements généraux

On évaluera les exigences obligatoires, énumérées ci-après, selon le principe élémentaire du succès ou de l'échec (conforme ou non conforme). Les propositions qui ne respecteront pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il respecte toutes les exigences obligatoires ci-après, en indiquant le numéro de page et fournir les pièces justificatives nécessaires.

Aucune information supplémentaire ne peut être fournie après la clôture des soumissions.

Aucune référence à un site Web ne sera acceptée.

Art.	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition (n° de page)
O1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose de ressources lui permettant d'intervenir sur place avec un préavis de deux (2) heures. Adresse : Opérations commerciales du pont Blue Water 1555, boulevard Venetian Point Edward (Ontario) N7T 0A9	
O2	Le soumissionnaire doit obtenir et fournir une copie des permis suivants délivrés par le ministère de l'Environnement de l'Ontario : <ul style="list-style-type: none">- Permis d'exterminateur;- Licence d'exploitant de catégorie générale.	

4.1.2. Évaluation financière

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

4.2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2. Dispositions relatives à l'intégrité - Formulaires concernant le Régime d'intégrité

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires **doivent présenter avec leur soumission**, le formulaire concernant le Régime d'intégrité disponible sur le site Web [formulaire concernant le Régime d'intégrité \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. Voir [Annexe C](#) à la fin du document.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000415199
N° de réf. du client - Client Réf. No.
PR67451 - 1000415199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PR67451 - 1000415199

Id de l'acheteur - Buyer ID
yxh024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'[Annexe « A »](#).

6.3. 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.

6.3.1. Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4. Termes du contrat

6.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

6.4.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5. Responsables

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : **[à préciser dans le contrat subséquent]**

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

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

6.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : [à préciser dans le contrat subséquent]

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

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

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : [à préciser dans le contrat subséquent]

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de [REDACTED] \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [REDACTED] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou

- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- 3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3. Paiement mensuel

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

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

6.8. Instructions relatives à la facturation

- 1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 2. La facture de l'entrepreneur doit inclure une ligne distincte pour chaque alinéa comme démontré dans la base de paiement.
- 3. En soumettant les factures, le contractant certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux effectués par des sous-traitants.
- 4. L'entrepreneur doit envoyer la facture à l'adresse suivante : vendors-fournisseurs@cbsaasfc.gc.ca pour le paiement. Cette adresse courriel doit être utilisée uniquement pour la présentation des factures et des demandes de statut de paiement.

6.9. Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10. Lois applicables

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

6.11. Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;

- b. **2010C** (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c. Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d. Annexe « B », Base de paiement;
- e. Annexe « C », Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du [REDACTED].

6.12. Règlement des différends

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

6.13. Clauses du BOA

1) Clause de règlement des différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

2) Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'attribution » du contrat

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

3) Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat:

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boaopo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

ANNEXE « A »

Énoncé des travaux

Essais de détection de fumigants et de solvants

Contexte

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) peut examiner les conteneurs de fret maritime (ci-après appelés « conteneurs ») à leur arrivée aux postes frontaliers terrestres. Même si les agents des services frontaliers (ASF) se concentrent sur les produits dans les conteneurs, l'ASFC se préoccupe également de l'effet que la qualité de l'air dans les conteneurs peut avoir sur la santé et la sécurité des ASF.

Les fumigants sont des produits chimiques volatils toxiques utilisés pour tuer les insectes par asphyxie. La fumigation des conteneurs est habituellement effectuée dans le pays d'origine dans le but d'empêcher la propagation d'espèces parasites envahissantes et de préserver les marchandises transportées dans les conteneurs. En plus de tuer les insectes, ces substances peuvent être nocives pour les humains.

Objectif

Identifier les composants chimiques (y compris les fumigants et les solvants) présents dans les conteneurs à l'endroit suivant :

Opérations commerciales du pont Blue Water
1555, boulevard Venetian
Point Edward (Ontario) N7T 0A9

Portée

Afin de protéger les ASF, l'ASFC exige que les conteneurs qui doivent être examinés subissent un essai de détection extérieur (perçage) de fumigants.

Lorsque des examens sont jugés nécessaires en vertu des principes de gestion des risques, l'ASF doit communiquer avec l'entrepreneur désigné pour effectuer un essai de détection des fumigants et solvants suivants :

Fumigant/solvant	Quantité en ppm qui nécessite une action
Bromure de méthyle	0,5
Phosphine	0,05
Fluorure de sulfuryle	2,5
Benzène	0,5
Toluène	10
Formaldéhyde	0,1

* Les PID doivent indiquer zéro avant que les conteneurs ne puissent être ouverts en toute sécurité.

Remarque : Dans le cas de l'essai de détection de formaldéhyde :

Une quantité de 0,05 partie par million (ppm) nécessite une action. Par contre, les tubes Dräger de formaldéhyde indiquent seulement la valeur en ppm à partir de 0,20 ppm.

Par conséquent, les tubes Dräger ne peuvent pas être utilisés pour la détection de formaldéhyde.

Exigences de détection de formaldéhyde

Le **RKI FP-31** a été testé par l'ASFC et est la méthode d'essai approuvée pour le formaldéhyde.

Au moindre signe de couleur, que la concentration soit de 0,20 ppm ou au premier centimètre du tube, le conteneur doit être ventilé.

Les résultats d'essai seront communiqués à l'ASFC une fois l'essai terminé.

Équipement requis pour effectuer les essais

RKI-FP-31- pour la détection de formaldéhyde
Pastilles d'essai RKI-FP-31
Pompe à soufflet de détection de gaz Dräger accuro 2000
Tubes Dräger - court terme

Les **tubes Dräger** et le **Dräger accuro 2000** sont utilisés ensemble manuellement pour assurer une circulation d'air dans les tubes Dräger pour mesure à court terme.

Exigences en matière d'équipement pour le prélèvement d'échantillons par temps froid

Pompe PCXR4
Sac en Tedlar de 10 L
Tube Tygon

L'entrepreneur désigné doit fournir tout le matériel, la main-d'œuvre et les outils nécessaires à la réalisation des examens par fumigation.

Exigences en matière d'essai

1 - Les essais initiaux doivent avoir lieu à l'avant (nez) du conteneur et à l'arrière (portes). L'entrepreneur doit percer deux (2) trous près du fond du conteneur et procéder aux essais à partir de ceux-ci.

2 - Après la ventilation, les portes doivent être fermées pendant **15 minutes** avant la reprise de l'essai. Celui-ci peut être effectué au niveau du trou à l'avant du conteneur seulement. On s'attend à ce que la marchandise se trouvant dans le conteneur cause des variations dans la ventilation des différentes parties du conteneur, ce qui aura pour effet que la ventilation à l'avant du conteneur prendra plus de temps.

Grâce à cette procédure, le risque est réduit au minimum pour les ASF qui entrent dans le conteneur alors que la concentration de fumigants/solvants est plus élevée que le niveau nécessitant une action.

Tubes Dräger – Prise de mesure – (Suivre les procédures d'essai du fabricant.)

Remarque : L'humidité et la température peuvent modifier le résultat des mesures.

Pour chaque tube, des conditions d'utilisation spécifiques doivent être respectées. La température et l'humidité sont deux facteurs clés dans le processus de mesure. Par exemple, une humidité élevée à des températures élevées peut faire augmenter le résultat de la mesure. Les instructions d'utilisation et le manuel sur les tubes Dräger contiennent d'importants conseils et astuces.

1. Percer un trou dans le conteneur. (Consulter les **procédures de perçage** pour obtenir des instructions plus détaillées.)
2. Choisir un tube Dräger.
3. Insérer le tube Dräger dans le trou qui vient d'être percé ou prélever l'échantillon d'air à l'aide de la méthode de prélèvement d'échantillons par temps froid. (Consulter les **procédures de perçage par temps froid** pour obtenir des instructions plus détaillées.)

4. Effectuer l'essai (suivre les instructions jointes au tube). Répéter les points 2 à 4 pour chaque produit chimique recherché.
5. Si les résultats sont inférieurs au niveau d'action, sceller le trou d'essai à l'aide de silicone et aviser le ou les ASF qu'il est possible de procéder à l'examen du conteneur en toute sécurité.

Procédures de perçage – Exigences en matière d'équipement

Ces procédures visent à créer une exigence *minimale* qu'il faut respecter lorsqu'un conteneur de fret maritime fait l'objet d'un essai tout en laissant place à une certaine souplesse.

1. **Mèche** – Afin de s'assurer que le tube Dräger puisse passer par le trou percé, il faut utiliser une mèche-guide de 5/16 po.
2. **Manchon de mèche** – Un manchon de mèche (ou butoir) est nécessaire afin de ne pas perforer les marchandises qui se trouvent dans le conteneur au moment du perçage. Il s'agit là d'une question de santé et de sécurité, puisque des marchandises perforées pourraient se révéler être dangereuses.
Il faut acheter un manchon de mèche qui couvre la majeure partie de la mèche. La pointe de la mèche doit dépasser la longueur du manchon de 0,5 cm. Cela permet de s'assurer que la mèche ne dépasse pas la paroi du conteneur lors du perçage.
3. **Produit de calfeutrage à base de silicone** – Un produit de calfeutrage à base de silicone doit être utilisé pour sceller les trous percés dans le cadre du programme de fumigation. Le produit de calfeutrage peut être retiré facilement à la main si le conteneur devait être réexaminé dans le futur. Le produit de calfeutrage à base de silicone ne retient pas l'eau et le sel comme le font les rivets en caoutchouc. Il ne contribue donc pas à la corrosion future.
4. **Il faut percer au plus deux (2) trous dans chaque conteneur.**

Procédures d'échantillonnage par temps froid au moyen de tubes Dräger (Suivre les procédures d'essai du fabricant.)

Il est connu que les analyses réalisées avec des tubes Dräger sont sensibles à la température. Par le passé, lorsque la température extérieure était plus basse que les conditions ambiantes d'utilisation des tubes Dräger, le fabricant recommandait à l'utilisateur de placer ces tubes dans sa poche afin de les garder au chaud avant de faire l'analyse. Toutefois, des analyses réalisées en laboratoire dans des conditions de temps froid ont montré que, même en essayant de réchauffer le tube avant l'analyse, un échantillon d'air froid pouvait entraîner de faux résultats négatifs.

Afin d'éviter d'exposer l'utilisateur à des niveaux de produits chimiques industriels toxiques d'usage courant supérieurs aux niveaux acceptables, la procédure suivante doit être respectée dès que la température extérieure se trouve en dehors des limites de température permettant l'utilisation de tubes Dräger.

Tube Dräger

Températures d'utilisation

Bromure de méthyle 0,5/a	0 °C – 40 °C; 32 °F – 104 °F
Phosphine 0,01/a	0 °C – 40 °C; 32 °F – 104 °F
Fluorure de sulfuryle 1/a	0 °C – 40 °C; 32 °F – 104 °F
Benzène 0,5/c	5 °C – 40 °C; 31 °F – 104 °F
Toluène 5/b	2 °C – 40 °C; 35,6 °F – 104 °F

Résumé des procédures

Si les températures ne correspondent pas aux températures d'utilisation et si la technologie est disponible, un échantillon d'air doit être prélevé avec la pompe PCXR4 dans un sac en Tedlar de 10 L (voir les procédures d'échantillonnage de l'air à l'aide d'une pompe portative PCXR4 et d'un sac en Tedlar). Veiller à ce que la longueur du tuyau utilisé pour les essais soit suffisamment courte pour ne pas influencer les résultats.

L'échantillon doit être amené dans l'entrepôt. L'entrepreneur doit laisser l'échantillon se réchauffer à la température ambiante pendant 15 minutes. Une fois l'air réchauffé, les essais aux tubes Dräger peuvent être effectués normalement.

Procédures d'échantillonnage de l'air à l'aide d'une pompe portative PCXR4 et d'un sac en Tedlar

Prélèvements à l'aide d'une pompe

Une pompe portative PCXR4 servira à extraire l'air du conteneur qui remplira les sacs en plastique Tedlar. Cette pompe sera utilisée à un débit de pompage maximum de 5 L/min. Le prélèvement des échantillons d'air du conteneur devrait prendre environ une (1) minute et 20 secondes.

Recyclage des sacs en Tedlar

Les sacs en Tedlar coûtent cher mais, au moins, ils sont réutilisables. Si l'échantillon prélevé donne des résultats négatifs pour tous les produits recherchés, il suffit de vider le sac avant de pouvoir le réutiliser sans attendre. Il faut toujours vider les sacs à l'extérieur. Un sac dont le contenu a donné des résultats positifs doit être nettoyé avec de l'air extérieur ou être jeté.

Entretien

La pompe PCXR4 est équipée d'un filtre logé à l'intérieur d'un compartiment d'entrée en plastique transparent. Ce filtre empêche les particules de pénétrer dans le mécanisme de la pompe. Il faut examiner régulièrement le filtre afin de veiller à ce qu'il ne soit pas obstrué. Si un entretien est nécessaire, suivre les procédures du fabricant.

Exigences liées aux tubes

Les tubes en Teflon et en Tygon doivent être examinés régulièrement afin de veiller à ce qu'ils ne soient pas obstrués. Les tubes doivent être remplacés lorsque cela est jugé nécessaire. Des tubes en Tygon peuvent être achetés auprès de divers fabricants.

Pompe

Le laboratoire de la **Direction des sciences et de l'ingénierie (DSI)** de l'ASFC propose d'utiliser le modèle de pompe PCXR4. Cette pompe répond à toutes les exigences propres aux activités de l'ASFC :

- Conçue pour l'analyse de l'air;
- Débit de 5 L/min;
- Orifice d'évacuation externe qui permet de remplir le sac;
- Filtre à particules et à liquides intégré;
- Boîtier de filtre externe transparent.

Procédure en cas de résultat positif

Si les essais révèlent qu'un conteneur renferme un de ces fumigants ou solvants au niveau d'action établi ou à un niveau supérieur, le transporteur doit déplacer le conteneur à un lieu de ventilation sécurisé dans les installations de l'ASFC.

L'entrepreneur est alors responsable de l'ouverture et de la ventilation du conteneur conformément à la DSI de l'ASFC dans la zone désignée par le poste frontalier. (Cela sera communiqué à l'entrepreneur par le personnel de l'ASFC sur place.)

Temps de ventilation

En consultation avec la DSI, les temps de ventilation minimum sont les suivants :

- Six (6) heures avec l'utilisation d'un ventilateur (Remarque : Au premier point d'arrivée [PPA], l'ASFC n'utilise pas de ventilateur.)

Ou

- Douze (12) heures sans ventilateur.

(Il n'est pas nécessaire que l'entrepreneur soit présent au cours de la période de ventilation.)

Procédures de nouvel essai

Lorsque la période de ventilation est terminée, les portes du conteneur doivent être fermées par l'entrepreneur équipé de la protection pendant une période de **15 minutes**. Le conteneur doit ensuite faire l'objet d'un nouvel essai de détection de fumigants/solvants.

Si l'essai révèle que le conteneur renferme toujours des fumigants, l'entrepreneur doit recommencer la procédure de ventilation jusqu'à ce que les normes de l'ASFC soient respectées et qu'un ASF puisse entrer dans le conteneur en toute sécurité et l'examiner.

Ces procédures sont conformes aux normes de santé et de sécurité indiquées à l'article 10.19 (Contrôle des risques) du [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#).

L'entrepreneur doit être disposé à effectuer un essai de détection de tout autre fumigant ou solvant identifié comme présentant un risque par l'ASFC, à une date ultérieure.

Produits livrables

- L'entrepreneur doit posséder tout le matériel nécessaire pour effectuer les essais nécessaires et ventiler les conteneurs comme l'indique la rubrique « Portée » plus haut.
- Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois ou règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux pertinents.
- Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront la responsabilité de l'entrepreneur.
- L'entrepreneur doit fournir une copie du ou des permis, de la ou des licences ou du ou des certificats requis à l'ASFC.
- L'entrepreneur doit ventiler les conteneurs renfermant des fumigants/solvants identifiés jusqu'à atteindre un niveau nul, et fournir à l'ASFC des documents à l'appui des résultats des nouveaux essais.
- L'entrepreneur doit assurer la maintenance de l'ensemble de son matériel d'essai, en procédant à des essais d'étanchéité quotidiens, à des essais de dommages et de défaillances mensuels, ainsi qu'à l'entretien annuel du matériel d'essai.
- S'il est contacté par un ASF d'un poste frontalier, l'entrepreneur doit se présenter à ce poste dans un délai de deux (2) heures.
- Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir une liste de personnes à contacter 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et la tenir à jour.
- Une fois les essais terminés, l'entrepreneur doit soumettre un rapport écrit à l'ASF de l'ASFC responsable de l'examen du conteneur, en indiquant ce qui suit :
 - Le ou les types d'essais effectués;
 - Les résultats du ou des essais;
 - Le numéro du conteneur;
 - La date et l'heure des essais de fumigation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000415199
N° de réf. du client - Client Réf. No.
PR67451 - 1000415199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PR67451 - 1000415199

Id de l'acheteur - Buyer ID
yxh024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Exigences relatives à la sécurité

Les entrepreneurs doivent être escortés à tout moment par un agent ou un surintendant de l'ASFC lorsqu'ils assistent à des opérations de l'ASFC.

Risques

Si l'entrepreneur ne termine pas le travail comme prévu, la menace est une contamination et des problèmes environnementaux pour la région et le Canada par la propagation d'une infestation d'insectes et d'autres éléments testés, par exemple des espèces parasitaires. Si l'entrepreneur ne teste pas correctement les fumigants, l'agent risque d'inhaler ces produits chimiques.

ANNEXE « B »

Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement qui suit pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra le(s) taux fermes tout compris (les taux tout compris englobent la main-d'œuvre, la durée du service [heures], le temps de déplacement, les frais de déplacement [comme le carburant et le kilométrage], l'équipement et le matériel/les produits nécessaires pour effectuer les tâches requises, ainsi que les essais) dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

Le fournisseur doit fournir un prix pour chaque période d'option supplémentaire. Les soumissionnaires doivent préparer leur soumission financière en utilisant le tableau d'évaluation financière qui suit. Toute modification ou omission pourrait entraîner la non-conformité de l'offre.

Période initiale du contrat (de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2024)

Description	Prix de lot ferme tout compris A	Quantité estimée B	Total Coût estimé C = A x B
Échantillonnage initial	\$	20	\$
Échantillonnage de suivi	\$	12	\$
Sous-total			\$

Période d'option 1 (1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025)

Description	Prix de lot ferme tout compris A	Quantité estimée B	Total Coût estimé C = A x B
Échantillonnage initial	\$	20	\$
Échantillonnage de suivi	\$	12	\$
Sous-total			\$

Période d'option 2 (1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026)

Description	Prix de lot ferme tout compris A	Quantité estimée B	Total Coût estimé C = A x B
Échantillonnage initial	\$	20	\$
Échantillonnage de suivi	\$	12	\$
Sous-total			\$

Période d'option 3 (1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027)

Description	Prix de lot ferme tout compris A	Quantité estimée B	Total Coût estimé C = A x B
Échantillonnage initial	\$	20	\$
Échantillonnage de suivi	\$	12	\$
Sous-total			\$

Période d'option 4 (1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028)

Description	Prix de lot ferme tout compris A	Quantité estimée B	Total Coût estimé C = A x B
Échantillonnage initial	\$	20	\$
Échantillonnage de suivi	\$	12	\$
Sous-total			\$

Période d'option 5 (1^{er} avril 2028 au 31 mars 2029)

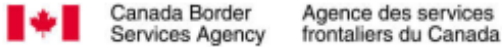
Description	Prix de lot ferme tout compris A	Quantité estimée B	Total Coût estimé C = A x B
Échantillonnage initial	\$	20	\$
Échantillonnage de suivi	\$	12	\$
Sous-total			\$

Description	Coût total estimé
Période initiale du contrat jusqu'au 31 mars 2024	\$
Période d'option 1 (1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025)	\$
Période d'option 2 (1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026)	\$
Période d'option 3 (1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027)	\$
Période d'option 4 (1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028)	\$
Période d'option 5 (1 ^{er} avril 2028 au 31 mars 2029):	\$
Total cost	\$

ANNEXE « C »

Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html>



FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000415199
N° de réf. du client - Client Réf. No.
PR67451 - 1000415199

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PR67451 - 1000415199

Id de l'acheteur - Buyer ID
yxh024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Canada Border
Services Agency

Agence des services
frontaliers du Canada

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

_____, (*nom de la société de l'entrepreneur*) déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature : _____

Date : _____