

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**PWGSC/TPSGC Acquisitions**  
**1045 Main Street**  
**1st Floor, Lobby C**  
**Unit 108**  
**Moncton, NB E1C 1H1**  
**Bid Fax: (506) 851-6759**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

This document contains a security requirement.  
Ce document contient une condition de sécurité.

<b>Title - Sujet</b> Cleaning Services		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-145025/A	<b>Date</b> 2014-06-25	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-145025		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-006-4863		
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36154 (006)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-08-05</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bourque, Annette		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct006
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 851-2325 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS Director Canada Remembers P.O.BOX 7700 JCB IB 304 CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A8M9 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2014-07-01	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Visite obligatoire des lieux

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

### PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*s'il y a lieu*)  
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)
14. Exigences en matière d'assurances

### Liste des annexes

Annexe "A"	Énoncé des travaux
Annexe "B"	Base de paiement
Annexe "C"	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe "D"	Critères d'évaluation technique
Annexe "E"	Attestation de visites obligatoires

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent:

Annexe "A"	Énoncé des travaux
Annexe "B"	Base de paiement
Annexe "C"	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe "D"	Critères d'évaluation technique
Annexe "E"	Attestation de visites obligatoires

### 2. Sommaire

- (i) Demande de proposition pour la fourniture de services de nettoyage pour Anciens Combattants Canada. Le soumissionnaire retenu devra fournir au personnel les connaissances spécialisées

nécessaires pour assurer les services de nettoyage au Mémorial national du Canada à Vimy et au Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel, en France. ACC fournira les outils de travail habituels (p. ex. balais, aspirateur) sauf l'équipement de protection. L'entrepreneur est responsable de fournir au besoin l'équipement de protection individuel (EPI) (p. ex. les salopettes, les manteaux de pluie, les chaussures). L'entrepreneur doit également offrir la formation nécessaire au personnel s'il y a lieu (p. ex. lorsqu'il y a des changements aux lois et règlements en matière de conditions, de santé et de sécurité au travail).

- (ii) Les services seront fournis durant la période du 01 juillet 2014, ou de la date d'attribution, au 30 June 2015, avec option de renouvellement pour jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires de un (1) an chacune.
- (iii) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires. (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (iv) les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- (v) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- (vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA).

### 3. Compte rendu

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

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 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-uniformisee-s-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 (2014-03-01) 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 : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA

Section

Date

C9000T

Prix

2010/08/16

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 3. Ancien fonctionnaire

#### Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( )      Non ( )

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui ( )      Non ( )

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

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

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

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'île-du-Prince-Édouard, 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.

#### **6. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour les visites des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu sur les sites suivants:

**Jeudi le 10 juillet 2014 à 10:00 (CET) heure de l'Europe centrale**  
**Lieu historique national du Canada Crête de Vimy**  
**Route départementale 55, 62580 Vimy, France.**

et

**Jeudi le 10 juillet 2014 à 13:00 (CET)**

**Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel**

**Rue de l'église (route D73), 80300 Beaumont-Hamel, France**

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence - Annexe E.

Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (4 copies papier)  
 Section II: Soumission financière (2 copies papier)  
 Section III: Attestations (1 copy papier)

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

#### Section I : Soumission technique

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

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

#### Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 1.2 Fluctuation du taux de change

Référence CCUA	Section	Date
C3010T	Fluctuation du taux de change	2013/11/06

#### Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et France évaluera les soumissions.

#### 1.1 Technical Evaluation

Les critères obligatoires techniques sont à l'annexe D.

#### 1.2 Financial Evaluation

Le coût évalué/prix total soumissionné sera le coût estimé présenté à l'annexe B - Base de paiement. Le coût total estimé sera la somme de la période initiale plus les périodes facultatifs pour un total global.

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

##### Référence CCUA

A0222T

##### Section

Évaluation du prix

##### Date

2013/04/25

### 2. Méthode de sélection

#### Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01- Dispositions relatives à l'intégrité - soumission - des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - 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.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions

ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

---

Signature

---

Date

## **2.2 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

---

Signature

---

Date

## **2.3 Attestation de visites obligatoires**

L'attestation doit être jointe à votre document de soumission - Annexe E.

---

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **2. Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012/07/16) Capacité financière

### **3. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la partie 7, article 14.

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

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

### 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

#### 2.1 Conditions générales

2035 (2014/04/01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

#### EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS FRANÇAIS

1. L'entrepreneur étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, détenir une cote de sécurité d'installation valable, accordée par l'autorité nationale de sécurité (ANS) ou l'autorité désignée en matière de sécurité (ADS) de la FRANCE, d'un niveau équivalent au niveau CONFIDENTIEL DEFENSE, conformément aux politiques nationales de la FRANCE. AUCUN des renseignements et des biens de niveau CLASSIFIÉ auquel l'entrepreneur étranger destinataire a eu accès ne doit être détenu sur les sites de ce dernier.
2. Les renseignements et les biens de niveau CLASSIFIÉ doivent être divulgués uniquement aux membres du personnel de l'entrepreneur étranger destinataire qui ont un besoin de savoir pour l'exécution du contrat et qui possèdent une autorisation de sécurité de niveau CONFIDENTIEL DEFENSE, que leur ANS ou leur ADS attribue, conformément aux politiques nationales de la FRANCE.
3. Les renseignements et les biens de niveau CLASSIFIÉ fournis ou produits en vertu de ce contrat ne doivent pas être remis à un sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:
  - a. l'ANS ou l'ADS de l'autre entrepreneur étranger destinataire atteste par écrit que ce dernier a obtenu l'accès aux renseignements de niveau CLASSIFIÉ par l'intermédiaire de son ANS ou de son ADS;
  - b. l'ANS ou l'ADS de la FRANCE donne son autorisation écrite lorsque le sous-traitant étranger destinataire est situé dans un pays tiers.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable des ANS ou des ADS, conformément aux politiques nationales de la FRANCE.
5. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements CLASSIFIÉS à un autre gouvernement, ni à une autre personne physique ou morale, ni non plus à leurs représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'ANS ou de l'ADS du destinataire. L'ADS du Canada est le directeur de la Direction de la sécurité industrielle internationale, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
6. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements ou les biens CLASSIFIÉS pour répondre à des besoins distincts de l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.
7. L'entrepreneur étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'ADS du Canada, par l'entremise de son ANS ou de son ADS.
8. L'entrepreneur étranger destinataire doit immédiatement signaler à son ANS ou à son ADS tous les cas dans lesquels il sait ou a lieu de croire que des renseignements ou des biens de niveau CLASSIFIÉ fournis ou produits par lui en vertu de ce contrat ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.
9. L'entrepreneur étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle conclu entre la FRANCE et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence.
10. L'entrepreneur étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe "C".

L'entrepreneur étranger destinataire doit utiliser le tableau des équivalences fourni ci-dessous conjointement avec les paragraphes précédents, conformément aux politiques nationales de la FRANCE et aux dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle conclu entre la FRANCE et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence des renseignements et des biens de niveau CLASSIFIÉ.

TABLEAU DES ÉQUIVALENCES D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ ENTRE LA FRANCE ET LE CANADA	
CANADA	FRANCE
CONFIDENTIEL	CONFIDENTIEL DEFENSE

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 01 juillet 2014, ou de la date d'attribution, au 30 juin 2015.

##### 4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de 4 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.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 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.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Annette Bourque  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,  
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-2325  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : annette.bourque@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

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

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

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

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

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

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

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

## 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 (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 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 \_\_\_\_\_ \$. 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 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) 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.

### 7.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
C0710C	Verif. Du temps et du prix contractuel	2007/11/30
H1001C	Paielements multiple	2008/05/12

## 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. Chaque facture doit être appuyée par:
  - a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux (si applicable).
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 9. Attestations

### Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

## 10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à l'île-du-Prince-Édouard, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**NOTA:** Veuillez tenir compte aussi de l'accord concernant la Reprise du personnel, inclus dans les Conventions Collectives applicables.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2035 (2014/03/01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe «B», Base de paiement;
- (e) l'Annexe «C», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 12. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
**OU**

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 14. Exigences en matière d'assurances

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec

un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **14.1 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains

---

sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

---

### **Contexte**

Anciens Combattants Canada (ACC) s'occupe de 14 lieux commémoratifs en Europe, dont le Mémorial national du Canada à Vimy et le Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel. Pour entretenir ces deux lieux et pour en assurer le fonctionnement quotidien, ACC compte sur les services de nettoyage d'un fournisseur local.

### **Fournitures et formation**

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, la supervision et l'expertise requises pour assurer les services de nettoyage au Mémorial national du Canada à Vimy et au Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel, en France. ACC fournira les outils de travail ordinaires (p. ex. les balais et les aspirateurs), sauf les outils de sécurité. L'entrepreneur doit également fournir l'équipement de protection individuel (p. ex. les salopettes, les manteaux pour les conditions météorologiques inclementes et les chaussures), au besoin. En outre, il doit s'occuper de donner la formation nécessaire à son personnel (p. ex. quand des modifications sont apportées à la législation touchant les conditions de travail ainsi que la santé et la sécurité).

Comme le Mémorial national du Canada à Vimy et le Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel sont tous deux des lieux historiques nationaux revêtant une importance sur le plan culturel, certaines restrictions s'appliquent aux travaux permanents. Le chargé de projet expliquera ces restrictions à l'entrepreneur, qui devra s'y conformer.

Les membres du personnel doivent tous posséder le niveau minimal de formation ou d'expérience, ou des deux, décrit dans la section « Qualités personnelles et compétences requises » de chaque description de travail. Dans le cas où un besoin de formation supplémentaire est recensé par ACC, la partie qui sera responsable de payer et de donner la formation sera déterminée à l'avance.

### **Horaire de travail**

Tous les membres du personnel doivent exécuter leurs tâches avant, après ou pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h 30, heure locale). Des heures de travail supplémentaires peuvent être nécessaires, particulièrement en prévision ou à la suite d'activités et de cérémonies spéciales se déroulant au lieu commémoratif. Il faudra également offrir des services de nettoyage lors des jours fériés, à l'exception de ceux prévus par ACC (Noël, par exemple). Les jours fériés prévus par la loi française seront respectés. Il faut prévoir du personnel de relève pour les périodes de vacances et de congés de maladie. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que toutes les périodes de travail sont dotées en personnel et qu'il dispose du personnel de relève nécessaire au remplacement des congés de maladie et des vacances.

L'entrepreneur sera payé en fonction des heures travaillées réelles (les heures de vacances et les heures de congé de maladie ne sont pas considérées comme des heures travaillées), après vérification par le gestionnaire principal, Lieux commémoratifs, de chaque lieu.

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

---

Voici une liste des besoins en personnel prévus pour chaque lieu commémoratif (excluant les heures supplémentaires). Le nombre d'employés, ainsi que le nombre d'heures de travail par poste, peut être modifié :

### Vimy

1. Services d'un nettoyeur pour 34,2 heures par semaine, jusqu'à un maximum de 1 778,4 heures par année.
2. Services d'un nettoyeur pour 9,6 heures par semaine, jusqu'à un maximum de 499,2 heures par année.

### Beaumont-Hamel

1. Services d'un nettoyeur pour 25,5 heures par semaine, jusqu'à un maximum de 1 326 heures par année.

### **Durée du contrat**

Le contrat initial sera attribué pour une durée d'un an (période de 12 mois) et comprendra quatre options de prolongation d'une durée d'un an chacune, soit une durée de contrat maximale de cinq ans.

### **Exigences en matière de sécurité**

Comme tout le personnel pourrait avoir à travailler dans des endroits fermés au public (les bureaux d'ACC), il doit obtenir une cote de sécurité. ACC se réserve le droit de refuser le personnel proposé ou de mettre fin à son emploi en fonction des résultats des vérifications de fiabilité et de sécurité ou si ces vérifications sont incomplètes.

### **Lieu des travaux**

Le personnel pourrait avoir à travailler aux deux lieux commémoratifs de façon régulière ou occasionnelle.

### **Tâches précises requises**

Les tâches précises minimales devant être exécutées sont décrites ci-dessous, mais les listes ne sont pas complètes.

### A – TÂCHES RÉGULIÈRES

Les travaux, qui relèvent du gestionnaire principal, Lieux commémoratifs, VIMY et le gestionnaire principal, lieux commémoratifs, Beaumont-Hamel, responsable de chaque lieu, consistent à nettoyer en profondeur les planchers, les murs, le mobilier, l'équipement, les présentoirs et les plafonds dans les endroits suivants :

### Vimy

- Toilettes situées près du Mémorial et près du tunnel

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

---

- Kiosques des guides (y compris la cuisine et les toilettes)
- Centre d'accueil
- Bureaux et toilettes adjacentes
- Présentoirs (et leur contenu) situés dans le tunnel, les kiosques et le centre d'accueil
- Salle à manger, toilettes et atelier des employés

### Beaumont-Hamel

- Centre d'accueil (y compris l'aire d'exposition, les toilettes, les bureaux et la cuisine)

### Autres tâches – les deux lieux

- Garantir un approvisionnement continu de savon et de papier de toilette dans les toilettes
- Nettoyer les fenêtres et les châssis intérieurs

### B – TÂCHES PÉRIODIQUES

Le personnel de nettoyage doit également exécuter les tâches suivantes :

- Déterminer les besoins annuels ou trimestriels en produits d'hygiène et préparer des bons de commande avec l'aide de l'adjoint administratif
- Avertir le personnel d'entretien et l'adjoint administratif de tout problème concernant les toilettes ou de toute plainte des visiteurs à cet égard

### Vimy

- Au besoin, trier et ranger les uniformes des guides quand ils reviennent de chez le nettoyeur à sec; tenir un inventaire à jour des uniformes et de leur état
- Au besoin, faire le nettoyage de base des locaux des guides après leur départ

### **Qualités et compétences personnelles**

Autonomie

Souci du détail

Efficacité

Sens de l'organisation

Esprit d'équipe

Aisance dans les rapports avec le public

Ponctualité

Minimum de deux ans d'expérience de la prestation de services de nettoyage professionnels



Annexe "B"  
Base de paiement

Vous serez payé les coûts encourus dans l'exécution du contrat, comme suit:

**Pour la période du 01 juillet 2014, ou de la date d'attribution, au 30 juin 2015:**

1)	Mémorial national du Canada à VIMY Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € par heure pour environ 1778.4 heures par année (lundi à vendredi)	_____ €
	_____ € par heure pour environ 499.2 heures par année (samedi et dimanche)	_____ €
	Au fur et à mesure des besoins:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
	<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (VIMY)</b>	<b>_____ €</b>

2)	Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € per hour for an estimated 1326.0 hours (Monday to Saturday) per year	_____ €
	As and when requested hours:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure sur un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
	<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (Beaumont-Hamel)</b>	<b>_____ €</b>

<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (2014/15):</b>	<b>_____ €</b>
---	----------------

Annexe "B"  
Base de paiement

**Pour le délai de l'option du 01 juillet 2015 au 30 juin 2016:**

1)	Mémorial national du Canada à VIMY Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € par heure pour environ 1778.4 heures par année (lundi à vendredi)	_____ €
	_____ € par heure pour environ 499.2 heures par année (samedi et dimanche)	_____ €
	Au fur et à mesure des besoins:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (VIMY)</b>		<b>_____ €</b>

2)	Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € per hour for an estimated 1326.0 hours (Monday to Saturday) per year	_____ €
	As and when requested hours:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure sur un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (Beaumont-Hamel)</b>		<b>_____ €</b>

<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (2015/16):</b>	<b>_____ €</b>
---	----------------

Annexe "B"  
Base de paiement

**Pour le délai de l'option du 01 juillet 2016 au 30 juin 2017:**

1)	Mémorial national du Canada à VIMY Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € par heure pour environ 1778.4 heures par année (lundi à vendredi)	_____ €
	_____ € par heure pour environ 499.2 heures par année (samedi et dimanche)	_____ €
	Au fur et à mesure des besoins:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
	<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (VIMY)</b>	<b>_____ €</b>

2)	Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € per hour for an estimated 1326.0 hours (Monday to Saturday) per year	_____ €
	As and when requested hours:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure sur un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
	<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (Beaumont-Hamel)</b>	<b>_____ €</b>

<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (2016/17):</b>	<b>_____ €</b>
---	----------------

Annexe "B"  
Base de paiement

**Pour le délai de l'option du 01 juillet 2017 au 30 juin 2018:**

1)	Mémorial national du Canada à VIMY Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € par heure pour environ 1778.4 heures par année (lundi à vendredi)	_____ €
	_____ € par heure pour environ 499.2 heures par année (samedi et dimanche)	_____ €
	Au fur et à mesure des besoins:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (VIMY)</b>		<b>_____ €</b>

2)	Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € per hour for an estimated 1326.0 hours (Monday to Saturday) per year	_____ €
	As and when requested hours:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure sur un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (Beaumont-Hamel)</b>		<b>_____ €</b>

<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (2017/18):</b>	<b>_____ €</b>
---	----------------

Annexe "B"  
Base de paiement

**Pour le délai de l'option du 01 juillet 2018 au 30 juin 2019:**

1)	Mémorial national du Canada à VIMY Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € par heure pour environ 1778.4 heures par année (lundi à vendredi)	_____ €
	_____ € par heure pour environ 499.2 heures par année (samedi et dimanche)	_____ €
	Au fur et à mesure des besoins:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
	<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (VIMY)</b>	<b>_____ €</b>

2)	Mémorial terre-neuvien à Beaumont-Hamel Main-d'œuvre rémunérée selon les taux horaires fixes suivants –	
	<b>Nettoyeurs-</b>	
	_____ € per hour for an estimated 1326.0 hours (Monday to Saturday) per year	_____ €
	As and when requested hours:	
	Jour @ _____ € par heure le dimanche Nuit @ _____ € par heure le dimanche	
	Jour @ _____ € par heure sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure sur un jour férié	
	Jour @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié Nuit @ _____ € par heure pour le dimanche sur un jour férié	
	Budget estimatif :	1 000,00€
	<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (Beaumont-Hamel)</b>	<b>_____ €</b>

<b>TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS (2018/19):</b>	<b>_____ €</b>
---	----------------

Grand Total (calculé pour l'ensemble des periods, sera utilisé à des fins d'évaluation):	_____ €
---	---------

NOTA:

Annexe "B"  
Base de paiement

La somme de la Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux en vigueur de 19,6 % si celle-ci s'applique, devra être un article particulier.

- 1) Paiement sera fait pour le nombre d'heures actuellement travaillées (les heures de vacances ni les heures de congé de maladie ne sont considérées des heures travaillées) tel que vérifiées par la Contrôle de la Prestation.
- 2) Si le Gouvernement français change le montant des charges sociales obligatoires que l'entrepreneur doit payer pour ses employés, l'entrepreneur doit présenter une copie du document en vigueur du Gouvernement français qui promulgue ces changements. Il n'y aura modification que si les charges sociales augmentent ou diminuent de plus de 2%.
- 3) AJUSTEMENT DES TAUX : Le montant du contrat sera ferme et définitif pour la première année et sera réajusté à chaque année après accord préalable avec l'Autorité contractante au moins deux mois avant l'échéance annuelle. Ce réajustement des taux sera calculé en fonction de l'augmentation du Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance (S.M.I.C.) tel que publié dans le Bulletin Officiel de l'INSEE.

Annex "C"



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019 - 14 5025

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		Veterans Affairs Canada		2. Branch or Directorate/Direction générale ou Direction		PCC Branch, Commemoration Division	
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 Cleaning services for the Canadian National Vimy Memorial and the Beaumont-Hamel Newfoundland Memorial sites in France							
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?						<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access/Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès.							
Canada <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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"/>			

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

Security Classification/Classification de sécurité

Canada



**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?  
If yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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 Titles(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

☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☐ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No  
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 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





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 user 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019-14-9025

Security Classification/Classification de sécurité

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

André Levesque

Title - Titre

DG Commemoration

Signature

*André Levesque*

Telephone No. - N° de téléphone

902-566-8026

Facsimile No. - N° de télécopieur

902-566-7056

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Heather MacInnis

Pers Secur O / Agent secur pers  
VAC / ACC

Signature

*Heather MacInnis*

Telephone No. - N° de téléphone

902-566-7167

Facsimile No. - N° de télécopieur

902-368-0517

E-mail address - Adresse courriel

heather.macinnis@vac-acc.gc.ca

Date

FEB 04 2014

**15. Are there additional instruction (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐

No  
Non

☐

Yes  
Oui

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

*Annette Bourque*

Title - Titre

*Supply Specialist*

Signature

*Annette Bourque*

Telephone No. - N° de téléphone

(506) 851-2325

Facsimile No. - N° de télécopieur

(506) 851-6759

E-mail address - Adresse courriel

annette.bourque@paysc.gc.ca

Date

MAR 3 / 2014

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

ANNEXE « D »  
EXIGENCES OBLIGATOIRES

**EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour être jugée recevable, une proposition DOIT satisfaire à toutes les exigences obligatoires ci-après. Les propositions doivent être appuyées par des détails pertinents et suffisants, particulièrement si une preuve à l'appui est exigée en vertu d'un point obligatoire. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

**À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : EN REGARD DE CHACUN DES CRITÈRES CI-DESSOUS, INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DU SUJET.**

EXIGENCES OBLIGATOIRES		N° de page(s)	Aux fins d'évaluation		
			Satisfait	Satisfait pas	Commentaires
1(a)	Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services de nettoyage professionnel à au moins trois (3) autres clients.				
1(b)	Le soumissionnaire doit également démontrer que les ressources proposées comptent au moins deux (2) années d'expérience dans la prestation de services de nettoyage professionnel.				
2	Pour confirmer l'information fournis pour l'article 1 (a) le soumissionnaire doit fournir <b><u>le nom</u></b> , <b><u>l'adresse</u></b> et <b><u>les coordonnées</u></b> d'au moins trois (3) autres clients.  L'équipe d'évaluation se réserve le droit de communiquer avec toute référence.				
3.	Le soumissionnaire doit fournir un plan d'urgence pour les travaux entrepris sur les lieux, y compris le nombre d'employés de réserve et le temps de réponse.				



Public Works and Government  
Services Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street, Unit 108  
Lobby C, 1st Floor  
Moncton, N.B. E1C 1H1

Bureau des acquisitions de Moncton  
1045, rue Main, unité 108  
Foyer C, 1er étage  
Moncton (N.-B.) E1C 1H1

**Annexe "E"**  
**Attestation de visites obligatoires**

Numéro de l'invitation: <b>51019-145025/A</b>
Date des visites:
Heure des visites: <b>10:00 (CET) Lieu historique national du Canada Crête de Vimy</b> <b>13:00 (CET) Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel</b>
Lieu des visites:  Lieu historique national du Canada Crête de Vimy Route départemental 55, 62580 Vimy, France  Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel Rue de l'église (route D73), 80300 Beaumont-Hamel, France

Entreprise: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La présente confirme et atteste que l'entreprise ci-haut nommée a assisté aux visites de lieux obligatoires mentionnés ci-dessus.

Pour le Ministère client: Anciens Combattants Canada

Représentant autorisé: \_\_\_\_\_

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

Signature: \_\_\_\_\_

**Cette attestation DOIT être jointe à votre document de soumission.**