

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Entretien 1001 St-Laurent	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF944-160295/A	Date 2015-09-28
Client Reference No. - N° de référence du client R.004236.001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-475-13478
File No. - N° de dossier MTC-5-38099 (475)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-09	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Joseph, Marc	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc475
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3666 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Entretien 1001 St-Laurent	EF944	EF944	1	LOT	\$XXXXXXXXXXXX	.	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords Commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I - Soumission technique
 - Section II - Soumission financière
 - Section III - Responsables

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestation exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Exigences relatives aux assurances
13. Garantie financière de contrat
14. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
15. Emplacement - règlements
16. Réunion avant le début des travaux
17. Indemnisation des accidents du travail

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-160295/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc475

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

R.004236.001

File No. - N° du dossier

MTC-5-38099

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

Annexe A	Devis
Annexe "LVERS"	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe F	Tableau des prix
Annexe C	Liste des Administrateurs

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;

b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 - 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. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

2. Besoin

Assurer des services de nettoyage et d'entretien, y compris fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, et l'équipement pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'immeuble du 1001 St-Laurent Ouest, à Longueuil (Québec) Canada. Les services doivent être assurés conformément à toutes les sections et annexes comprises dans le devis joint au présent document de demande de propositions. La surface totale d'entretien est de 10,000 mètres carrés.

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.

4. l'Accord de libre-échange

" Ce besoin est assujetti 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) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). "

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-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, (2015-07-03)** 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 : 90 jours

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. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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.

5. 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 la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le

7 octobre 2015 à 10h00 à l'Immeuble de Santé Canada 1001 St-Laurent Ouest, Longueuil (Québec), Canada. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours 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. Les soumissionnaires devaient 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 soumission 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. Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique;
Section II: Soumission financière; et
Section III: Responsables

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves requises, ou si ces preuves ne peuvent pas être vérifiées, sa soumission sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées.

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis de même que le niveau de satisfaction des personnes citées en référence quant aux services offerts. Si un renseignement ne peut être vérifié ou si le service fourni est considéré insatisfaisant, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

1.1 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le fournisseur possède **deux (2) années consécutives** d'expérience en services de nettoyage et d'entretien, depuis ces cinq dernières années, pour des marchés d'importance et de portée similaires à ceux mentionnés dans la demande de soumissions. Les besoins d'importance et de portée similaires sont comme suit:

- Des locaux ayant au moins 5,000 mètres carrés
- Des locaux servant aux mêmes fins ou de même type

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-160295/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc475

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

R.004236.001

File No. - N° du dossier

MTC-5-38099

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètres carrés
Lieu du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____	

PROJET/MARCHÉ -- RÉFÉRENCE NO 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètre carrés
Lieu du projet ou du contrat :	_____
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

1.2 Compétence et expérience obligatoires du superviseur qui effectue du nettoyage sur place

a) Le soumissionnaire fournit la liste du ou des superviseur(e)s qui effectuent du nettoyage sur place et qui seront affectés dans le cadre du marché visé, y compris le nom et le nombre d'années d'expérience à titre de superviseur effectuant de l'entretien ménager. Chaque superviseur(e) effectuant du nettoyage sur place doit obligatoirement posséder un minimum de trois (3) années d'expérience consécutives de la supervision dans ce domaine.

Nom du ou des superviseurs(es) effectuant du nettoyage sur place

b) Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience et du rendement satisfaisants du ou des superviseurs effectuant du nettoyage sur place en mentionnant un (1) projet ou marché de services de nettoyage et d'entretien d'une durée minimale de trois (3) années consécutives, exécuté au cours des dix (10) dernières années et dans le cadre duquel l'espace visé ainsi que l'étendue et la complexité des travaux sont comparables à ceux décrits dans la demande de propositions (DDP).

Superviseur(e) effectuant du nettoyage sur place -- RÉFÉRENCE NO 1 :	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :
Nom et titre de la personne-ressource du cliente	Nom : _____ Titre : _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du cliente	No de téléphone : _____ _____ No de télécopieur : _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ mètres carrés
Lieu du projet ou du contrat :	
Valeur du projet ou du contrat	_____ \$
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De : mois _____ année _____ À : mois _____ année _____
Description du projet ou du contrat :	_____
Responsabilités de chacun :	_____

Section II : Soumission financière**1. Base de prix**

On doit respecter rigoureusement les exigences suivantes, **faute de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** proposer des prix/tarifs fermes pour **tous** les articles précisés dans l'annexe "F", pour les deux (2) années + les 3 années d'options. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

SECTION III : RESPONSABLES**1.1 Représentant de l'entrepreneur**

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

1.2 Personne identifié - Superviseur

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat:

Nom de Superviseur: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

Section IV : 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

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

1.1 Critères techniques - exigences obligatoires:

- 1) Présence à la visite des lieux:
- 2) Attestation de sécurité obligatoire à la date de clôture des soumissions, conformément à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité;
- 3) Compétence de l'entrepreneur conformément à la partie 3, section I, Soumission technique:
- 4) Compétence du superviseur qui effectue du nettoyage sur place conformément à la partie 3, section I, Soumission technique ;
- 5) Soumission de prix/taux fermes conformément au Partie 3 section II Annexe "F": Soumission financière pour tous les items énumérés dans cette DDP;

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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, 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 - liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

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

(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 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NO ()

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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - 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 6 - 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. 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 'approvisionnement ministériels.

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No EF944-160295

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

2. Besoin

Assurer des services de nettoyage et d'entretien, y compris fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, et l'équipement pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'immeuble du 1001 St-Laurent Ouest, à Longueuil (Québec) Canada. Les services doivent être assurés conformément à toutes les sections et annexes comprises dans le devis joint initialement à la demande de propositions. La surface totale d'entretien est de 10,000 mètres carrés

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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

3.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat sera de deux (2) ans à partir de la date d'octroi.

4.2 Options de prolongation du contrat :

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable permettant de prolonger le contrat pour une durée de **trois (3) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS**, selon les mêmes clauses et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marc Joseph
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : (514) 496-3666
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : marc.joseph@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est: **"SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."**

_____ (nom du responsable technique)

_____ (titre)

_____ (indiquer l'organisation)

_____ (inscrire l'adresse)

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

5.4 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

superviseur qui effectue du nettoyage sur place

Nom de Superviseur: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Barème de prix

La base de prix sera inscrit à l'attribution du contrat selon la soumission de l'entrepreneur (consulter la Partie 3 Section II Soumission financière - Annexe "F" - Tableau des prix

6.2 Base de paiement - Prix fermes au fur et à mesure des besoins

Lorsque l'entrepreneur aura rempli ses obligations prévues au contrat de façon satisfaisante, il sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué ci-dessous. La TPS ou la TVH est en sus, si applicable.

- a) Des prix fermes seront payés conformément à l'**Annexe "F", Tableau des prix** en douze (12) versements à la fin de chaque mois.

b) Travaux demandés au fur et à mesure des besoins

Tous les frais engagés pour des **travaux supplémentaires** conformément à l'**Annexe "F", Tableau des prix** seront remboursés, au fur et à mesure des besoins, conformément au Devis, une fois les travaux terminés, inspectés et acceptés.

La responsabilité totale du Canada pour la portion des travaux réalisés au fur et à mesure des besoins ne doit pas excéder (**à déterminer**). La TPS ou la TVH est en sus, le cas échéant.

L'entrepreneur ne peut être obligé de réaliser des travaux ou de fournir des services au-delà de la responsabilité totale du Canada sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

(a) lorsque 75 % des frais sont engagés

(b) si l'entrepreneur considère que la somme peut être dépassée, il doit rapidement aviser l'autorité contractante.

selon la première éventualité.

Si l'avis porte sur des fonds insuffisants, l'entrepreneur doit fournir par écrit à l'autorité contractante une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. La présentation d'un tel avis et de l'estimation des coûts supplémentaires n'augmente pas la responsabilité du Canada.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix des travaux découlants de changements, modifications ou interprétations des spécifications faits par l'entrepreneur, sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations soient approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant l'intégration aux travaux.

6.3 Limite des dépenses

L'Entrepreneur doit fournir les biens et services aux termes du contrat jusqu'à des dépenses totales prévues d'au plus (**à déterminer**) \$ (**TPS et TVH exclus**) dont (**à déterminer**) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services énumérés ou décrits à l'Annexe "F", partie A, Tableau des prix, et (**à déterminer**) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services supplémentaires qui peuvent être demandés de temps à autre aux prix et/ou aux taux indiqués dans l'annexe "F", partie B, Tableau des prix.

6.4 Détermination du coût :

La Couronne peut de temps à autre signaler par écrit à l'entrepreneur toute modification de la quantité de locaux à nettoyer. En cas d'augmentation ou de réduction de la surface à nettoyer, le changement dans le contrat doit être calculé sur la base du tarif ferme au m² indiqué à l'Annexe "F", selon la formule suivante:

Il faut multiplier par douze le tarif mensuel ferme au m² pour les opérations de nettoyage régulières et les rondes, puis diviser pour deux cents cinquante jours de travail. Le résultat doit être multiplié par le nombre de m² ajoutés ou déduits et le produit obtenu doit être multiplié par le nombre de jours où l'espace supplémentaire sera nettoyé ou supprimé. La quantité obtenue sera la somme qu'il faudra ajouter ou retrancher au contrat.

6.5 Rajustement du montant du contrat

Au moment de chaque exercice d'option, les taux indiqués à l'Annexe "F", Tableau des prix seront augmentés ou diminués, en multipliant les taux indiqués par le pourcentage de changement dans l'indice des prix à la consommation (IPC) au moment de l'émission de l'amendement. La référence utilisée est l'IPC publié par Statistiques Canada, Catalogue no.62-001-X, Tableau 9-5 pour le Québec. On utilisera le plus récent indice moyen de la période de douze (12) mois précédant la date d'exercice de l'option.

6.6 Clauses du guide des CCUA

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

7. Instructions relatives à la facturation

Toutes les factures devront être adressées par la poste selon les coordonnées reproduites à la page un (1) du contrat ou du présent document contractuel et devront comprendre les éléments d'information suivants avant qu'on puisse traiter les paiements. Toutes les taxes devront être indiquées distinctement. À défaut de soumettre les renseignements exacts demandés, vos factures pourraient être rejetées.

- A) nom et adresse de l'entreprise;
- B) numéro du contrat;
- C) description des travaux d'entretien courants, prévus au calendrier et à effectuer en tournée;
- D) description des travaux supplémentaires d'entretien ménager et des travaux d'entretien d'urgence, avec des pièces justificatives, le cas échéant, et la valeur de ces travaux;
- E) nom de la personne qui a demandé le service;
- F) la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, selon le cas;
- G) numéro de référence du client;
- H) numéro d'entreprise - approvisionnement.

8. Attestations

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2010C (2015-09-03);
- (c) Annexe "A", Devis
- (d) Annexe "F", Tableau des prix
- (e) Annexe LVERS Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) la proposition d'entrepreneurs datée du _____ .

11. Clause du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

12. Exigences en matière d'assurances**12.1 Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans **l'article suivant 12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'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.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

13. Garantie financière contractuelle

1. Le fournisseur doit soumettre au Canada l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les trente (30) jours civils après la date d'attribution du marché :
 - a. un chèque certifié à l'ordre du Receveur général du Canada représentant __20__ p. 100 du prix du marché; ou
 - b. une lettre de crédit de soutien irrévocable telle qu'elle est définie à la clause E0008C représentant __20__ p. 100 du prix du marché. .
2. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra résilier le marché pour manquement conformément aux dispositions de ce dernier.

Clause du guide des CCUA

E0008C (Définition du dépôt de garantie (2011-05-16))

14. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

15. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

16. Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

17. Indemnisation des accidents du travail

Toutes les personnes exécutant des travaux doivent être couvertes par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail accordées aux employés blessés.

L'entrepreneur doit fournir, au représentant ministériel, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-160295/A

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

R.004236.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-5-38099

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc475

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "A"

Devis

(Voir le document "PDF" ci-joint)

Annexe "LVERS"

Liste de vérification des exigences relative a la sécurité (LVERS)

(Voir le document "PDF" ci-joint)

Annexe "F", Tableau des prix

PARTIE "A"

SERVICE D'ENTRETIEN (Voir note 1 ci-dessous)

Fournir l'équipement et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter le travail tel que décrit au devis

Prix forfaitaire :	Prix forfaitaire pour 2 ans + 3 années d'option	(A1)	\$
Répartition du prix forfaitaire :	1 ^{ère} année du contrat		\$
	2 ^{ième} année du contrat		\$
	1 ^{ère} année d'option		\$
	2 ^{ième} année d'option		\$
	3 ^{ième} année d'option		\$

PARTIE "B"

TRAVAUX SUR DEMANDE (PRIX A L'HEURE) (voir note 2 ci-dessous)

Fournir l'équipement et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter le travail additionnel, tel que spécifié aux sections 3A, 3B et 4.

Matériaux	Montant provisoire pour les produits d'entretien seulement <u>pour 2 ans + 3 années d'option</u> incluant 10% de profit.			(B1)	500.00\$
Main d'œuvre	Période de travail	Taux horaire Voir note 3	Heures (approximatif)	Total	
	08h30 - 16h30 (lundi au vendredi)	_____ \$ x	100	_____	\$
	16h30 – 07h30 (lundi au vendredi)	_____ \$ x	150	_____	\$
	Dimanches et jours fériés	_____ \$ x	100	_____	\$
Total Main d'œuvre :				(B2)	\$
Total (B1) + (B2) :				(B3)	\$

PARTIE "B"**TRAVAUX SUR DEMANDE (PRIX AU M²)** (voir note 2 ci-dessous)

Fournir l'équipement et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter le nettoyage de tapis additionnel, tel que spécifié à la section 4 article 3 point 3.

Matériaux Montant provisoire pour les produits d'entretien seulement (B4) 500.00\$
pour 2 ans + 3 années d'option incluant 10% de profit.

Main d'œuvre	Période de travail	Taux horaire Voir note 3	M ² (approximatif)	Total
	08h30 - 16h30 (lundi au vendredi)	____ \$/m2 x	2 150	_____ \$
	16h30 – 07h30 (lundi au vendredi)	____ \$/m2 x	2 150	_____ \$
	Dimanches et jours fériés	____ \$/m2 x	2 150	_____ \$
Total Main d'œuvre : (B5)				_____ \$
Total (B4) + (B5) : (B6)				_____ \$
Total de la soumission (A1) + (B3) + (B6) :				_____ \$

NOTES :

- Le montant total de la soumission est utilisé pour des fins d'évaluation **seulement**, seul le montant de la partie A fait l'objet du présent contrat. Le Ministère s'engage à payer le montant de la partie A seulement, sous réserve de l'approbation des travaux et autres conditions du devis.
- Le Ministère ne s'engage pas à donner à l'entrepreneur les montants pour les matériaux et la main-d'œuvre apparaissant à la partie "B". Cependant, le Ministère paiera à l'entrepreneur les montants négociés pour chaque réparation autorisée par le représentant du Ministère. L'Entrepreneur sera payé pour les travaux à taux horaire ainsi que les matériaux selon les prescriptions générales de la section 1 et n'aura droit à aucune autre compensation supplémentaire pour toute variation entre les heures négociées pour chaque réparation et les heures réellement travaillées. L'Entrepreneur ne sera payé que pour les matériaux autorisés et utilisés dans l'exécution du travail et devra obtenir l'approbation au préalable du représentant autorisé du Ministère avant de commencer tout travail dans la partie B.
- Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, les frais de transport, les frais de stationnement, les frais d'administration et le profit de l'Entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-160295/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc475

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.004236.001

MTC-5-38099

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS**
