

## 1. INTRODUCTION

Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC) requiert des services de conciergerie pour trente-deux (32) de ses édifices. Tous ces édifices font parties et sont situés sur le site de la Ferme expérimentale centrale (FEC) à Ottawa.

## 2. OBJECTIFS

L'objectif de ce contrat est d'assurer des services de conciergerie pour 32 édifices de la FEC selon les normes de l'industrie, donc, maintenir la propreté et fournir des conditions de travail décentes pour les occupants de ces édifices. Afin de remplir cet objectif, toutes les tâches identifiées seront planifiées à la fréquence appropriée (quotidien, mensuel ou annuel) tel que requis.

## 3. DÉFINITION DES TERMES

**Polissage:** Consiste à enlever les marques de trafic et restaurer l'éclat du plancher en utilisant une polisseuse à haute vitesse équipée d'un tampon et d'une solution en vaporisateur, le plancher doit être propre et présenter un éclat uniforme après le polissage.

**Nettoyage de tapis:** Consiste en l'utilisation d'un appareil de polissage avec une solution de nettoyage et d'un tampon approprié afin de nettoyer et enlever les taches des tapis et ensuite appliquer un antistatique. L'aspirateur doit être passé avant le nettoyage du tapis. Cette opération inclus aussi le déplacement et la remise en place des items de bureau lorsque le tapis est sec et le nettoyage des tapis de chaises. Le tapis doit avoir une belle apparence et une bonne senteur après le nettoyage de tapis.

**Nettoyage/nettoyer:** Consiste à enlever la saleté, poussière, débris, déversements, taches, marques de doigt et toute autre matière étrangère des surfaces horizontales et verticales en utilisant les produits, outils et l'équipement appropriés.

**Débris:** Déchets provenant des cendriers et sabliers à mégots, contenants à rebuts et corbeilles sanitaires, Comprend aussi les trombones, les papiers, les cordages de vadrouille, les épingles, les agrafes et les autres objets jetés sur le mobilier ou le plancher.

**Équipement:** Outils nécessaires pour effectuer le travail.

**Endroits à grande circulation:** Comprend les halls d'entrée, halls d'entrée des ascenseurs, couloirs et allées des bureaux à aires ouvertes.

**Époussetage en hauteur:** Consiste à enlever la saleté/poussière sur les surfaces verticales et horizontales de plus de 1.5 mètres de hauteur en utilisant un linge humide ou un chiffon à poussière électrostatique, sans excéder 4 mètres de hauteur.

**Époussetage:** Consiste à enlever la saleté/poussière sur les surfaces verticales et horizontales en utilisant un linge humide ou un chiffon à poussière sans excéder une hauteur de 1.5 mètres.

**Laboratoires:** Toutes les pièces/chambres de recherche sont considérées faisant parties des laboratoires, donc doivent être nettoyées comme tel.

**Produits:** Comprend, sans s'y limiter, les articles nécessaires à l'exécution des travaux en plus des produits nécessaires pour le nettoyage des bâtiments, c'est-à-dire le papier hygiénique, les

## ANNEXE A

01B46-14-0190  
Énoncé des travaux

essuie-mains en papier, le savon de toilette, le désinfectant pour les mains, les sacs plastiques et les sacs sanitaires.

**Neutraliser:** Consiste en un lavage complet du plancher en utilisant une solution d'eau et vinaigre et ensuite rincer avec une eau froide afin d'éliminer le produit décapant et les résidus avant d'appliquer un scellant.

**Items de bureau:** Items qui se retrouve généralement dans un bureau tel que chaises, tapis de chaise, poubelles, bennes de recyclage bleu, patères, purificateurs d'air, ventilateurs et tous les autres petits items appartenant au ministère, aucun items personnels.

**Polissage du métal:** Consiste à enlever la terre, les marques et taches des surfaces en métal en utilisant le nettoyant approprié tout en suivant les indications du fabricant. La surface doit afficher l'éclat original, être sans taches ou stries et être exempte de trace d'huile.

**Remplacement des lumières:** Consiste au remplacement des tubes néon, ampoules fluo-compactes, halogènes, DEL et conventionnelles. L'époussetage et la remise en place des couverts et lentilles sera aussi effectué.

**Nettoyage courant :** Nettoyage à effectuer une ou plusieurs fois par mois, soit chaque semaine ou chaque jour.

**Nettoyage programmé :** Nettoyage à effectuer moins fréquemment, soit une fois tous les deux mois, ou une, deux, trois ou quatre fois par année. Tout nettoyage programmé doit être planifié avec l'Autorité Technique.

**Nettoyage ponctuel :** Activités de nettoyage qui ne doivent être accomplies qu'à la demande de l'Autorité Technique sur une base de « au fur et à mesure des besoins ».

**Nettoyage sommaire:** Consiste en une inspection visuelle des alentours et de nettoyer, balayer ou passer l'aspirateur pour les saletés/poussière /déversements/dégâts qui sont apparents.

**Appel(s) de service:** Opérations de nettoyage requis suite à un accident tel que, sans y être limité, inondations, déversements et des toilettes/lavabos/drains bouchés.

**Brossage de plancher:** Consiste à enlever les couches de cire supérieures en utilisant une polisseuse à basse vitesse avec le tampon et savon appropriés, neutraliser et rincer le plancher et ensuite appliquer deux couches de cire ou de scellant. Cette opération inclus le nettoyage des moulures ainsi que le déplacement et la remise en place des items de bureau.

**Enlèvement des taches (tapis):** Consiste à l'identification du type de tache et l'élimination de celles-ci en utilisant le produit détachant et/ou technique approprié selon les instructions des trousse de détachage commerciales disponibles. Les fibres du tapis ne doivent pas montrer de décoloration suite à l'enlèvement des taches.

**Nettoyage vapeur:** Consiste à enlever la poussière, saletés et taches des tapis en utilisant une machine à vapeur ou une machine à injection/extraction avec le détergent approprié et ensuite appliquer un antistatique. L'aspirateur doit être passé avant le nettoyage du tapis. Cette opération inclus aussi le déplacement et la remise en place des items de bureau lorsque le tapis est sec et le nettoyage des tapis de chaises. Le tapis doit avoir une belle apparence et une bonne senteur après le nettoyage vapeur.

**Cage d'escalier:** Structure verticale comprenant les marches, contremarches, moulures, rampes, murs, portes et séparateurs en vitre situé entre deux étages, incluant les paliers.

**Décapage:** Consiste à enlever les couches de cire ou scellant du plancher en utilisant une polisseuse à basse vitesse équipé du tampon et du produit décapant appropriés, neutraliser et rincer le plancher et appliquer un scellant à base d'eau ainsi que deux couche de cires, lorsque applicable. Cette opération inclus le nettoyage des moulures ainsi que le déplacement et la remise en place des items de bureau. Il ne doit rester aucune accumulation de cire ou scellant après cette opération.

**Fournitures:** Consiste aux items nécessaires pour le nettoyage des édifices tels que les solvants, nettoyant, vadrouilles, chiffons, balais et autre solution et produit de nettoyage.

**Balayer:** Consiste à enlever la poussière, saletés et détritrus sur les planchers, marches et paliers en utilisant une grosseur de balai ou vadrouille requise pour le travail et un composé de contrôle de la poussière lorsqu'applicable.

**Passer l'aspirateur:** Consiste à enlever la poussière, saletés et détritrus sur les planchers et surface en utilisant un aspirateur équipé des outils appropriés afin d'atteindre tous les endroits.

**Laver:** Consiste à appliquer, frotter et rincer une solution de nettoyage, savon ou solvant, seule ou diluée avec de l'eau, en utilisant l'outil de nettoyage approprié (chiffons, éponges et vadrouilles dépendant de la surface à nettoyer) en ne laissant aucuns résidus de saleté et stries sur les surfaces. Aucun abrasif ne doit être utilisé.

**Scellant à base d'eau:** Consiste en un solvant qui est appliqué pour nettoyer un plancher exempt de toute cire ou scellant. Deux couches doivent être appliquées, la seconde en direction contraire à la première, après que cette dernière est complètement sèche.

## 4. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'oeuvre, outils, équipements, matériels et produits nécessaires afin d'exécuter les travaux tel que décrit dans le présent document, à moins d'avis contraire.

### 4.1 Planchers

**A) SANS TAPIS** (tuile, vinyle cousiné, céramique, battleship, linoléum, marmoléum, terrazzo, ardoise, caoutchouc, bois, béton peinturé et époxy)

#### Quotidien:

- Balayer tous les planchers sans tapis et nettoyage sommaire à l'exception des planchers de béton.
- Nettoyer tous les planchers sans tapis incluant les cages d'escalier, salle de photocopieur, toilettes, cuisinettes, salles à manger et entrées principales, incluant les Salons A,B,C ainsi que l'espace de la salle à manger de la cafeteria de l'édifice 20.
- Nettoyage sommaire des laboratoires, bureau, stations de travail et corridors.

#### Hebdomadaire:

- Laver les planchers des laboratoires, bureaux, stations de travail, corridors, monte-charges (édifices 74 & 99), élévateur pour handicapé (édifice 20), herbiers et bibliothèque (édifice 49).
- Balayer et laver les planchers de béton.
- Laver le plancher de l'atelier d'usinage (édifice 20, pièce B45).

# ANNEXE A

01B46-14-0190  
Énoncé des travaux

- Enlever les grillages d'entrée, nettoyer le bac de retenu et replacer les grillages d'entrée (édifices 20 et 22).
- Relever les tapis d'entrée et nettoyer le plancher dessous.

## **Biannuel:**

- Brossage les planchers de caoutchouc des cages d'escalier des édifices 34, 72 et 75.

## **Annuel:**

- Brossage de tous les plancher sans tapis. Polissage des corridors et entrées principales du premier niveau des édifices 20 et 22. Les brossages de plancher et les polissages doivent se faire en alternance et fait dans des intervalles de six mois, si applicable.

L'entrepreneur doit nettoyer chaque type de plancher selon les recommandations des fabricants. Le coût pour corriger les dommages résultant d'un nettoyage inapproprié sera déduit du paiement mensuel à l'entrepreneur.

Les brossages de plancher, polissages, décapages et cirages doivent être planifiés d'avance et approuvés par l'Autorité Technique ou son délégué. **Le brunissage des planchers est interdit.**

## **B) AVEC TAPIS**

- Quotidien:**
- Nettoyage sommaire.
  - Couper les fils qui dépassent.
  - Enlever les déversements et les taches (répertorier les taches permanentes).

**Hebdomadaire:**

- Passer l'aspirateur sur tous les tapis.
- Utiliser un aspirateur avec filtration HEPA pour toutes les salles de réunion et de conférences.
- Utiliser un aspirateur avec filtration HEPA pour les pièces 1089, 1093 et 1121 de l'édifice 20.

- Annuel:**
- Nettoyage vapeur de tous les tapis à l'exception de l'édifice 20.
  - Nettoyage au shampoing des tapis de l'édifice 20. (bonet)

- **L'utilisation d'un aspirateur équipé d'une filtration HEPA est requise pour certaines zones et localisations. Ainsi l'Entrepreneur doit avoir au moins cinq (5) aspirateurs équipés de filtres HEPA sur le site en tout temps. Les localisations seront indiquées par l'autorité technique ou dans le présent Énoncé des travaux.**
- **Le nettoyage à la vapeur des tapis doit être planifié d'avance et approuvé par l'Autorité Technique ou son délégué.**

## **C) TAPIS D'ENTRÉE (approx. 182.5 m<sup>2</sup>)**

- Quotidien:**
- Passer l'aspirateur sur tous les tapis d'entrée (1 novembre au 30 avril).
  - Couper les fils qui dépassent.

# ANNEXE A

01B46-14-0190  
Énoncé des travaux

- Enlever les déversements et les taches (répertorier les taches permanentes).

- Hebdomadaire:** - Passer l'aspirateur sur tous les tapis d'entrée (1 mai au 31 octobre).
- Nettoyer à la vapeur les tapis d'entrée de l'édifice 20, approximativement 16.0 m<sup>2</sup> (entrées principales nord et sud, du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril)

**Tous les tapis d'entrée doivent être nettoyés à la vapeur en janvier, mai et octobre. Les dates exactes devront être planifiées et approuvées par l'autorité technique.**

## 4.2 INTÉRIEUR DES ÉDIFICES

### 1. Entrées, sorties, lobbies et réceptions/sécurité:

#### Quotidien:

- enlever tous les détritrus
- vider les poubelles et remplacer les sacs, lorsque requis
- nettoyer les portes vitrées, avec leurs cadres, des deux côtés
- nettoyage humide des bancs, comptoirs, et parement de comptoirs.
- nettoyage sommaire des présentoirs, vitres des tableaux indicateurs, vitres de côté et murs.
- nettoyer les portes et les vitres de haut de porte

#### Hebdomadaire:

- époussetage
- époussetage des présentoirs à journaux
- polir tous les métaux
- nettoyer les présentoirs et les vitres des tableaux indicateurs

#### Mensuel:

- nettoyer les grilles d'aération murales
- nettoyer vitres de côté et leur cadre
- époussetage en hauteur

### 2. Couloirs et corridors

#### Quotidien:

- enlever tous les détritrus
- vider les poubelles et remplacer les sacs, lorsque requis
- vérifier les récipients ou les stations de recyclage bleus, vider et remplacer le sac, lorsque requis
- nettoyage sommaire des vitres de haut de porte, portes, murs, présentoirs, vitres des tableaux indicateurs, vitres de côté
- nettoyer et désinfecter les abreuvoirs

**Hebdomadaire:**

- époussetage
- nettoyer les murs séparateurs des deux côté
- épousseter les extincteurs et les troussees de premiers soins installés sur les murs
- polir tous les métaux

**Mensuel:**

- nettoyer l'intérieur des cabinets d'incendie et épousseter les extincteurs
- nettoyer les vitres des cabinets d'incendie des deux côté
- époussetage en hauteur

### 3. Ascenseurs

**Quotidien:**

- enlever tous les détritrus
- nettoyer l'intérieur et l'extérieur des panneaux de métal
- nettoyage sommaire des portes, cadres, murs, miroirs et panneaux de contrôle

**Hebdomadaire:**

- gratter et passer l'aspirateur des seuils de portes de la cabine et des paliers
- polir le laiton avec le produit approprié (édifice 20)
- nettoyer les miroirs
- nettoyer les clean capteurs des portes automatiques en utilisant un produit nettoyeur de vitre approuvé

**Mensuel:**

- nettoyer les murs, portes et cadres de porte

Édifices 18, 49, 55, 57 and 59: 1 ascenseur pour passagers par édifice

Édifice 20: 3 ascenseurs pour passagers et 2 monte-charges

Édifices 21 et 50: 1 monte-charge par édifice

Édifice 22: 1 ascenseur pour passagers et un monte-charge

### 4. Cages d'escalier

**Quotidien:**

- enlever tous les détritrus
- nettoyer les vitres de haut de porte et les portes de vitre
- nettoyage sommaire des murs, portes et vitres de côté

**Hebdomadaire:**

- époussetage
- enlever les toiles d'araignée dans les coins du plafond
- nettoyer les marches
- polir toutes les surfaces métalliques

**Mensuel:**

- nettoyer les vitres de côté de chaque côté des portes
- nettoyer toutes les plinthes de chauffage murales
- époussetage en hauteur

## 5. Salons A, B et C de l'édifice 20

### Quotidien:

- vider les poubelles et bacs de recyclage bleus et remplacer les sacs, lorsque requis
- nettoyer le comptoir et l'évier de la cuisinette
- époussetage
- nettoyer les dessus de table (approximativement 60)
- polir tous les métaux
- replacer correctement les chaises
- nettoyage sommaire de l'extérieur du réfrigérateur, l'extérieur des armoires, les murs et les portes

### Hebdomadaire:

- époussetage en hauteur
- époussetage de la patère
- nettoyer les poubelles et les bacs de recyclage bleu et changer les sacs lorsque requis

## 6. Bureaux, stations de travail, salles de conférence:

### Quotidien:

- enlever tous les débris
- vider les poubelles et remplacer les sacs, lorsque requis
- essuyer les accoudoirs de chaise et les replacer les chaises correctement
- nettoyage sommaire des tables, bureaux, stations de travail, vitres de haut de porte, portes, vitre de bibliothèques, bureau en vitre
- nettoyer les tables et chaise des pièces 1089, 1093 et 1121 de l'édifice 20.

### Hebdomadaire:

- enlever les marques/taches de doigts à l'extérieur de filières
- vider les bacs de recyclage bleus et remplacer les sacs lorsque requis
- nettoyer l'extérieur des filières des stations de travail
- époussetage sommaire
- époussetage des tablettes vides

### Mensuel:

- époussetage en hauteur
- nettoyage humide des pattes de table et des bacs de recyclage bleus
- nettoyage des pattes de chaises, portes, vitres de haut de porte, poubelles

## 7. Cafétéria (édifice 20)

**Ceci ne concerne que la partie avec des tables à partir du séparateur en métal jusqu'aux portes principales doubles près des micro-ondes**

**Quotidien:**

- enlever tous les détrit
- vider les poubelles et les bacs de recyclage bleus, remplacer les sacs lorsque requis
- nettoyer les tables et les chaises
- nettoyage sommaire des vitres de haut de porte, portes, murs jusqu'à une hauteur de 1.5 mètres et les micro-ondes (2)
- replacer les correctement les chaises

**Mensuel:**

- nettoyer l'intérieur/extérieur des poubelles, des bacs de recyclage et des portes
- nettoyer les vitres de haut de porte de chaque côté et les micro-ondes (2)

## 8. Cuisines et salles à manger

**Quotidien:**

- enlever tous les détrit
- vider les poubelles et remplacer les sacs, lorsque requis
- vérifier les bacs de recyclage bleus, vider et remplace les sacs lorsque requis
- nettoyer les tables, chaises, comptoirs, éviers et distributeurs
- nettoyage sommaire des poubelles, bacs de recyclage bleus, vitres de haut de porte, portes, extérieur des armoires, réfrigérateurs, micro-ondes, cuisinières, chaises et murs jusqu'à une hauteur de 1.5 mètres
- replacer correctement les chaises
- remplir les distributeurs de savon et de papier à main

**Hebdomadaire:**

- vider les bacs de recyclage bleus et remplacer les sacs lorsque requis
- époussetage
- nettoyer les poubelles et les vitres de séparation

**Mensuel:**

- époussetage en hauteur
- nettoyer les unités de chauffage murales

## 9. Toilettes, salles de casier et douches

**Quotidien:**

- enlever tous les détrit
- déboucher les lavabos, urinoirs et drains en utilisant une ventouse (immédiatement), avisé l'Autorité Technique ou son délégué si ce n'est pas possible de déboucher avec la ventouse
- remplir le savon à main, le papier de toilette et le papier à main
- laisser un rouleau de papier de toilette et de papier à main sur chaque distributeur
- vider les poubelles et remplacer les sacs lorsque requis



# ANNEXE A

01B46-14-0190  
Énoncé des travaux

- nettoyer et désinfecter les bols de toilettes (incluant la base et l'extérieur du bol), urinoirs, extérieur/intérieur des lavabos, robinets, robinets de douche et comptoirs
- enlever les débris des passoires des urinoirs et les remplacer lorsque requis
- nettoyer tous les miroirs
- polir tous les métaux (lumières, distributeurs, réceptacles)
- nettoyer et polir les plaques de poignée et de bas de porte sur toutes les portes
- enlever tous les débris des casiers vides
- nettoyer avec un chiffon humide les bancs et l'extérieur des casiers
- enlever tous les débris dans les douches et nettoyer les drains
- nettoyer et désinfecter les murs de douches avec un détergent sans savon
- enlever les tapis de caoutchouc dans les douches, laver le plancher et replacer les tapis (édifice 50)
- nettoyage sommaire des portes, murs, séparateurs et vitres de haut de porte

## **Hebdomadaire:**

- époussetage
- détartrer les bols de toilettes et urinoirs
- nettoyer les séparateurs et les portes
- verser un sceau d'eau propre dans les drains

## **Mensuel:**

- nettoyer et désinfecter l'intérieur des réceptacles
- époussetage en hauteur
- épousseter les tuyaux visibles

## **10. Laboratoires**

### **Quotidien:**

- enlever tous les débris
- vider les poubelles et remplacer les sacs, lorsque requis
- nettoyage sommaire des vitres de haut de porte et des portes en vitre

### **Hebdomadaire:**

- vider les bacs de recyclage bleus et remplacer les sacs lorsque requis

### **Mensuel:**

- nettoyer et désinfecter les poubelles et remplacer les sacs lorsque requis
- nettoyer les vitres de haut de porte et les portes en vitre de chaque côté

## **11. Halls de monte-charge**

### **Quotidien:**

- enlever tous les débris
- enlever les poubelles
- nettoyage sommaire des murs

## Hebdomadaire:

- enlever le recyclage
- époussetage complet

## 12. Bibliothèques (Édifice 20, pièce 4061 et édifice 49, pièces 114 & 218)

### Quotidien:

- Enlever tous les détritrus
- Vider les poubelles et remplacer les sacs lorsque requis
- Essuyer les appuis-bras et replacer correctement les chaises
- Nettoyage sommaire des tables, pupitres, stations de travail, vitres de haut de portes, portes, vitres de bibliothèque, bureau en vitre

### Hebdomadaire:

- enlever les marques/taches de doigts à l'extérieur de filières
- vider les bacs de recyclage bleus et remplacer les sacs lorsque requis
- nettoyer l'extérieur des filières des postes de travail
- époussetage (seulement à sec)
- époussetage des tablettes vide et de tout autre espace vide (seulement à sec)

### Mensuel:

- époussetage en hauteur incluant marquises, tuyaux visibles et luminaires suspendus (nettoyage à sec seulement)
- nettoyage humide des pattes de table et contenants de recyclage bleus
- lavage des pattes de chaises, portes, vitres de haut de portes et poubelles

### Annuel

- nettoyage à l'aspirateur avec les accessoires appropriés les planchers voûtés, marquises et tout autre étagère libre en utilisant un aspirateur muni d'un filtre HEPA (édifice 49, voûte interne à l'intérieur de la pièce 114 seulement)

**Les livres ne doivent pas être touchés en tout temps lors de la prestation des services.**

## 13. Divers

### Mensuel:

- épousseter les plantes artificielles, enlever les détritrus et laver l'extérieur des pots

### Biannuel:

- passer l'aspirateur sur les rails des filières mobiles verticales dans les édifices 18 (40pi), 20 (360pi), 49 (153pi) et 55 (30pi).

### Annuel:

- \*nettoyer les événements, diffuseurs, grilles d'admission et d'échappement d'air
- \*nettoyage humide des ventilateurs de plafond
- passer l'aspirateur sur les sofas tapissés, chaises et chaises de salon
- passer l'aspirateur sur les séparateurs des stations de travail
- nettoyer les chaises en cuir, vinyle et en bois en utilisant un produit approuvé

- épousseter les stores vénitiens ou verticaux

\* doit être planifié d'avance avec l'Autorité Technique ou son délégué

## 4.3 EXTÉRIEUR DES ÉDIFICES

### Quotidien:

- enlever tous les détritres
- balayer
- enlever les matières étrangères des grillages
- vider les boites de mégots de cigarettes et essuyer l'extérieur
- nettoyer les portes en vitre et les cadres de métal, des deux côtés
- nettoyage complet des portes incluant les vitres de porte et les poignées
- nettoyage sommaire des vitres de côté de portes
- enlever les détritres des grillages d'admission d'air près de l'entrée sud de l'édifice 20

### Hebdomadaire:

- enlever les toiles d'araignée des auvents, toitures, lumières et rampes pour handicapé (édifice 20)
- épousseter les orifices des grillages d'admission et d'échappement d'air
- nettoyer les murs parallèles portes d'entrées et de sorties

### Mensuel (1 mai au 30 septembre):

- nettoyer l'intérieur des auvents, toitures, rampes de chargement, portes et plateformes des édifices 20 et 22.
- nettoyer chaque côté des vitres de côté et cadres des portes de métal jusqu'à une hauteur de 4 mètres
- balayer les rampes d'handicapé et nettoyer la rampe de vitre

Les exigences ci-haut s'appliquent aux entrées extérieures, sorties, passages, vérandas, marches, plateforme de béton ainsi qu'aux aires de réception des marchandises des édifices 20 et 22, et ce, jusqu'à une distance de 2 mètres des murs à l'exception des boites pour mégots de cigarettes, lesquelles sont incluses jusqu'à une distance de 12 mètres.

## 4.4 RECYCLAGE

### 1. Papier et carton

Tout le papier et le carton, à moins d'être identifié autrement, doit être recyclé et ne doit pas être jeté aux poubelles par l'entrepreneur. Les contenants en carton doivent être aplatis et placés dans les endroits désignés pour les bacs de recyclage pour les édifices 20 et 22. Le papier et le carton des autres édifices doit être amené au dépôt situé à l'édifice 47B.

Tous le papier et le carton recueillis doit être mis dans les contenants verts fournis par AAC. Les contenants verts de l'édifice 20 doivent être entreposés dans le lobby du vieux monte-charge, et ceux de l'édifice 22, dans les aires de la rampe de chargement. Pour les autres édifices, tout le papier et carton recycle recueilli dans les contenants verts doit être amené à l'édifice 47B lorsque requis, à une fréquence ne dépassant pas une fois semaine. Les contenants vides doivent être ramenés immédiatement à leur emplacement d'origine.

L'entrepreneur sera responsable de garder les emplacements de cueillette propre et en ordre.

## 2. Plastique, verre et métal

Tout le plastique, verre et le métal, à moins d'être identifié autrement, doit être recyclé et ne doit pas être jeté aux poubelles par l'entrepreneur. Le plastique, verre et métal recueilli pour le recyclage doivent être amenés à l'édifice 32 lorsque requis.

Des sacs en plastique transparent doivent être utilisés dans tous les bacs, contenants ou centres de recyclage bleus utilisés pour le recyclage des plastiques, verres et métaux. Ces contenants de recyclage doivent être nettoyés sommairement quotidiennement. Il y a un centre de recyclage dans chaque édifice couvert par le présent document. Plus de un centre de recyclage est présent dans les édifices 20 (14), 34 (2), 55 (3), 57 (3) et l'édifice 59 (3).

L'entrepreneur sera responsable de garder l'édifice 32 propre et en ordre.

## 3. Néons (tubes fluorescent)

Les néons et les ampoules fluo-compactes sont considérés des déchets toxiques et doivent être recyclés séparément. Tous les néons et les ampoules fluo-compactes doivent être placés dans les contenants désignés de l'édifice 20.

## 4.5 REMPLACEMENT DES LUMIÈRES

L'entrepreneur doit fournir l'équipement nécessaire pour le changement des ampoules, néons et ampoules fluocompactes brûlés. **Toutes les ampoules, fluorescents (néons), halogènes et ampoules fluo-compactes seront fournis par AAC.**

L'entrepreneur doit vérifier et remplacer les lumières brûlées. Les lumières brûlées doivent être remplacées le jour suivant dans les cas où les lumières brûlées lui ont été rapporté par AAC, le lundi suivant si rapporté un vendredi ou le jour ouvrable suivant dans le cas où le jour suivant est une journée fériée. Lorsque considéré urgent par AAC, l'entrepreneur procédera immédiatement. Lors du changement d'une lumière brûlée, l'entrepreneur doit nettoyer le couvert ou la lentille de la lumière. L'entrepreneur n'est pas responsable pour les réparations aux lumières autres que le couvert ou la lentille. L'entrepreneur ne changera pas les lumières des:

- Ascenseurs
- Lumières d'urgence et de sorties d'urgence
- Lumières extérieures
- Lampes personnelles
- Lumières de meubles de bureau
- Lumières de présentoirs
- Lumières à l'intérieur des chambres de croissance
- Lumières à l'intérieur de l'équipement scientifique
- Lumières dans des endroits exclus du Contrat (chambres froides, aires d'entreposage)
- Lumières à l'épreuve des explosions (édifice 143 et la pièce 1049 de l'édifice 20)

## 5. OPÉRATIONS DE NETTOYAGE

# ANNEXE A

01B46-14-0190  
Énoncé des travaux

À moins d'indications contraires, les opérations de nettoyage seront effectuées selon les indications suivantes:

## A) HEURES NORMALES

Lundi au vendredi entre 7:00 et 23:00 heures.

Lorsqu'un congé statutaire tombe une journée de semaine (lundi au vendredi) les opérations reprendront le jour suivant.

Le *Jour de la famille de l'Ontario* n'est pas considéré un congé pour les besoins de ce Contrat et l'entrepreneur devra fournir des services lors de cette journée.

## B) HEURES SPÉCIFIQUES

1. Les salons A, B et C (édifice 20) doivent être nettoyés entre 18:00 pm et 8:00 am chaque jour. Les salons doivent être inspectés par l'entrepreneur avant 8:00 am chaque jour afin d'assurer la conformité aux normes minimales de nettoyage.

2. Édifices de jour:

- Les édifices 45, 54, 72, 75, 77, 98, 103, 114, 136, 140 et 144 doivent être nettoyés entre 07:00 et 16:00, ou selon ce qui suit:
  - Édifice 54 doit être nettoyé entre 9:00 am et 10:00 am
  - Édifice 114 doit être nettoyé entre 10:05 am et 10:25 am
  - Édifice 72 doit être nettoyé entre 10:30 am et 11:30 am
  - Édifice 75 doit être nettoyé entre 11:35 am et 12:35 am

· Les édifices 20 et 21 entre 07:00 am et 16:00 pour les aires restreintes, les exceptions, les appels de service et d'urgence (préposé au nettoyage)

3. Édifices de soir:

- Édifices 55, 57 et 59 doivent être nettoyés après 17:00
- Tous les édifices restants doivent être nettoyés après 16:00

**Toutes les heures spécifiques ci-haut sont sujettes à changements dans un court délai.**

## C) EXCEPTIONS

1. Le gymnase de l'édifice 20 (pièce B51-53) doit être nettoyé trois fois par jour:

- Nettoyage sommaire à 14:00.
- Nettoyage courant (après les heures de travail).

1.2 Édifice 20, hall d'entrée principal (Réception/Sécurité) doit être entretenu 7 jours par semaine incluant les congés fériés:

- Nettoyage sommaire à 10:00 am au quotidien
- Nettoyage sommaire et vider les poubelles au quotidien lors des fins de semaine et jours fériés

# ANNEXE A

01B46-14-0190  
Énoncé des travaux

- 1.3 Édifice 20, Cafeteria: nettoyer les deux micro-ondes au quotidien.
2. Les toilettes publiques des édifices 72A et 85 doivent être nettoyés 7 jours semaine incluant les congés fériés:
  - Une fois par jour, à 13:00 heures (1 novembre au 31 mars)
  - Deux fois par jour, à 10:00 am et 15:00 heures (1 avril au 31 octobre)
3. Les laboratoires dans les pièces 1005, 1007, 1013, 1015, 1017, 1024, 3011, 3013 et 4041 de l'édifice 20 doivent être nettoyés seulement à la demande de l'Autorité technique et n'excèdera pas une fréquence de 12 fois par année.
4. Les édifices 55, 57 et 59 requièrent des services de nettoyage complet quotidiennement. Donc, le nettoyage sommaire est remplacé par le nettoyage complet quotidien pour toutes les tâches incluses à l'article 4.1 et 4.2 s'appliquant à ces édifices. Les pièces 210 (salle à manger – réunion) et 316 (réception) de l'édifice 49 requièrent aussi un nettoyage complet quotidien.
5. L'édifice 26, 54 et 60 B (voir plan des planchers) ne doivent être nettoyés que quatre (4) fois par année. Chaque nettoyage doit être effectué durant la première semaine des mois de janvier, avril, juillet et octobre, et comprend ce qui suit :
  - époussetage en hauteur avec un linge humide
  - époussetage avec un linge humide
  - passer l'aspirateur en utilisant un aspirateur avec filtre HEPA

## 6. AIRES EXCLUES

Toutes les aires fournies sur les plans de plancher qui ne sont pas hachurées ou ombragées sont considérées ne faisant pas partie de l'Énoncé des travaux, et comme tel, ne font pas parties de ce besoin. Afin de faciliter l'identification de ces aires, voir la liste ci-dessous :

- Sous-sol non occupé à moins d'indications contraires (voir les plans de plancher)
- Serres, chambres froides et pièces non chauffées
- Espaces d'entreposage indiqués (voir les plans de plancher)
- Chambres noires, mécaniques, électriques, de transformateurs et de chaudières
- Garages, pièces d'outillage et atelier de menuiserie (à moins d'indications contraires sur les plans de plancher)
- Greniers
- Édifice 20 – pièces B19, B22, B32, B36, B49 et B69
- Édifice 21 – pièce 11
- Édifice 22 – pièces A15, A22 et A23
- Édifice 49 – pièces 104 et 111
- Édifice 72 – sous-sol
- Édifice 99 – laboratoire pathologique
- Édifice 140 – chambres de croissance intérieures

**En cas de disparité entre cette liste et les plans de plancher, les plans de plancher ont préséances.**

## 7. ITEMS EXCLUS

Ordinateurs et équipement associé, facsimilés, photocopieurs, déchiqueteuses, items personnels, livres et papier, œuvres d'art, l'intérieur des présentoirs et des filières, outils, machines distributrices et à café, vaisselles, électroménagers et armoires de cuisine.

## **8. NETTOYAGE “SELON LES BESOINS ET SUR DEMANDE”**

Du nettoyage additionnel, ponctuel et d'urgence pourrait être requis en plus du nettoyage courant, programmé et des appels de service.

Si les travaux ne peuvent être exécutés par le personnel sur leurs heures normales de travail ou que des ressources supplémentaires sont nécessaires, l'entrepreneur pourra facturer AAC pour les services supplémentaires si des justificatifs détaillés sont fournis au chargé de projet et que celui-ci autorise les travaux au préalable.

## **9. MATÉRIEL**

L'entrepreneur doit fournir et faire l'entretien de tous les outils, équipement, matériel et produits requis pour l'exécution du travail tel que décrit dans le présent Énoncé des travaux. Tous les produits utilisés dans l'accomplissement de ce besoin doivent être conformes avec les codes de santé et sécurité. AAC favorisera l'emploi de produits et de services écologiques, lorsque disponible et possible.

Les produits de nettoyage utilisés devraient porter une écoétiquette approuvée par le «Global Eco-labelling Network (GEN)» qui confirme les caractéristiques environnementales et le rendement du produit.

Les caractéristiques générales des produits de nettoyage écologiques utilisés pour la prestation des services de nettoyage comprennent :

- l'utilisation de formules concentrées, afin de réduire le volume et le poids lors du transport ainsi que l'emballage;
- la biodégradabilité;
- l'utilisation de contenants atomiseurs;
- l'emballage des produits de nettoyage recyclable et réutilisable;
- l'exclusion d'ingrédients toxiques et de composés pétrochimiques;
- peu ou pas d'irritation de la peau, des yeux ou du système respiratoire; et
- l'exclusion de colorants, de parfums et de composés hautement inflammables ou de substances corrosives inutile.

Le matériel de nettoyage devrait être composé d'éléments recyclables.

Le matériel de nettoyage devrait être écoénergétique.

Le matériel devrait être conçu pour être facilement démonté.

Les produits utilisés à la ferme doivent être classifiés et étiquetés selon SIMDUT.

L'entrepreneur doit fournir une liste des produits, matériels et équipement utilisés pour être approuvé par AAC. Seulement les produits, matériels et équipement approuvés par AAC seront autorisés pour utilisation sur la Ferme expérimentale. La qualité des cires fait partie de cette liste.

La liste doit comprendre :

- Papier de toilette 2 épaisseurs régulier
- Papier à main en rouleaux de base 205' Kraft brun (papier plié pour l'édifice 21)
- Sacs pour recyclage transparent de dimensions diverses
- Sacs à poubelle noirs de dimensions diverses
- Détergent sans savon contenant des «agents séquestrant»
- Savon à main épais et doux

**AAC fournira les désodorisants d'urinoirs, les rideaux de douches et les tapis d'entrée.**

## 10. PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR

1. Tout le personnel travaillant à la Ferme expérimentale doit être confortable à travailler dans des laboratoires et dans un environnement agricole. La peur des insectes, rongeurs, oiseaux ou animaux, lesquels se retrouvent communément sur une ferme, ne pourra pas être utilisée comme excuse advenant que les services ne sont pas effectués, tout comme la répugnance aux odeurs de ferme et de laboratoire.

2. L'Autorité Technique pourrait demander le remplacement des employés ne rencontrant pas les exigences de ce contrat pour des raisons de compétence, comportement ou de sécurité.

**3. Tout le personnel travaillant à l'exécution de ce contrat doit détenir une certification SIMDUT ou avoir suivi une formation SIMDUT par un formateur certifié.**

4. L'entrepreneur doit avoir un minimum de deux (2) employés sur place en tout temps durant les heures d'opération de nettoyage. Un de ces deux employés doit être le préposé au nettoyage ou le superviseur effectuant du nettoyage sur place.

5. Préposé au nettoyage: Un des employés de l'entrepreneur doit être désigné comme préposé au nettoyage. Le préposé au nettoyage sera responsable de répondre aux appels de service et d'urgence pour les édifices 20, 21 et 22 de 07:00 am à 15:00. Le préposé au nettoyage sera aussi responsable du nettoyage des aires restreintes tout en effectuant des tâches devant être effectuées le jour.

6. Le préposé au nettoyage et le superviseur effectuant du nettoyage sur place doivent avoir un téléphone cellulaire avec boîte vocale pour qu'ils soient joignables en tout temps.

7. Tout le personnel travaillant à l'exécution de ce contrat doit porter un uniforme de type industriel consistant en une chemise et un pantalon assortis, une combinaison ou un sarreau. Tous les uniformes doivent afficher clairement le nom, le logo ou l'écusson de la compagnie.

## 11. EXIGENCES GÉNÉRALES

**1. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun autre travail que ceux prévus dans l'énoncé des travaux, sans le consentement écrit du représentant du ministère ou son délégué.**

2. Toutes les clés et cartes d'accès confiées à l'Entrepreneur doivent être protégées en tout temps, ne pas quitter la FEC et être retournées chaque jour, avant le départ du site. **Advenant la perte des clés placées sous la garde de l'Entrepreneur (signées), celui-ci devra défrayer les coûts reliés au remplacement des serrures et des clés affectées par cette perte.**



3. AAC fournira à l'entrepreneur des entrepôts, des placards de conciergerie, des aires désignées ainsi qu'un bureau pour la durée du contrat.
4. L'entrepreneur pourra dans le bureau fourni par le ministère, procéder à l'installation, à ses frais, de matériel et de fournitures de bureau tel qu'un ordinateur, imprimante et une ligne téléphonique. Si installée, la ligne de téléphone ne doit être utilisée que pour le travail et ne doit pas faire partie d'un bottin téléphonique ou autre publication, ni être publicisée.
5. AAC ne sera pas responsable des pertes ou dommages encourus à l'équipement, fournitures, matériels ou effets personnels de l'entrepreneur.
6. Due au nombre élevé d'édifices sur la ferme ainsi que de l'espace que celles-ci occupent et faisant partie de ce contrat, l'entrepreneur doit avoir deux (2) véhicules de service afin d'effectuer le transport d'un minimum de 4 employés, des fournitures de nettoyages et du recyclage. Un de ces véhicules doit être sur place en tout temps durant les heures d'opérations de nettoyage. L'autre véhicule sera utilisé par le superviseur/gérant sur le site. AAC fournira deux espaces de stationnement pour le(s) véhicule(s) de service de l'entrepreneur.
7. L'Entrepreneur doit fournir un horaire de travail hebdomadaire pour tous les édifices à l'autorité technique dans un délai de 45 jours suivant l'octroi du contrat. Une fois approuvé, les horaires de travail hebdomadaires seront affichés dans chaque édifice. Tout changement à ces horaires devra être approuvé par le représentant du ministère ou son délégué.

## 12. SERVICES SPÉCIAUX

### 1. LABORATOIRES:

Le personnel de nettoyage doit porter une attention spéciale lorsque celui-ci effectue des services de nettoyage dans les laboratoires.

En aucune circonstance les articles suivants ne doivent être touchés: évier, comptoirs, bancs, stations de travail, bureaux, tableaux, contenant à déchets affichant des étiquettes de danger biologique, réfrigérateurs, outils, incubateurs et armoires.

De plus, l'entrepreneur et ses employés doivent:

- Apprendre à reconnaître les avertissements de radiation et les dangers biologique tel que spécifié par SIMDUT.
- NE PAS toucher les articles qui affichent ces signes et symboles.
- NE PAS toucher les sacs à déchet rouges et oranges puisqu'ils contiennent des déchets toxiques.
- Utiliser une bonne hygiène personnelle. Se laver les mains après avoir touché les murs ou articles dans les laboratoires.
- NE PAS manger ou boire dans les laboratoires.

### Principes de sécurité

1. Si une personne découvre quelque chose qui est brisé ou est déversé dans un laboratoire, il doit quitter les lieux immédiatement et aviser la personne en charge du laboratoire concerné et/ou la sécurité. L'Autorité Technique devra être avisé aussi aussitôt que ce sera possible.
2. Advenant un accident impliquant un employé de l'entrepreneur dans un laboratoire, l'employé doit quitter les lieux immédiatement et aviser la personne en charge du laboratoire concerné et/ou la sécurité. L'Autorité Technique devra être avisé aussi aussitôt que ce sera possible.
3. Si un employé de l'entrepreneur détecte une odeur de gaz ou suspecte, il doit quitter les lieux immédiatement et aviser la personne en charge du laboratoire concerné et/ou la sécurité. L'Autorité Technique devra être avisé aussi aussitôt que ce sera possible.

## 2. DANGER RADIOACTIF

### 2.1 Session de familiarisation en sécurité

L'entrepreneur et ses employés doivent assister, en personne, à une session de familiarisation en sécurité qui sera menée par l'officier de sécurité en radiation d'AAC avant d'être autorisé à effectuer des opérations de nettoyage sur la Ferme. Tout nouvel employé ou remplaçant devra obligatoirement suivre cette même session. L'officier de sécurité en radiation d'AAC se réserve le droit de questionner périodiquement les employés de l'entrepreneur sur les signes et symboles variés afin de s'assurer que ceux-ci demeurent familiers avec les procédures de sécurité. L'Autorité Technique ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux laboratoires contenant du matériel radioactif pour les employés ne pouvant reconnaître adéquatement les signes et symboles de radioactivité. .

### 2.2 Responsabilité de l'entrepreneur concernant les espaces radioactives

Le matériel radioactif est entreposé dans des contenants de 20 litres affichant les symboles de radioactivité sur le couvercle. Ces contenants ne doivent pas être touchés par l'entrepreneur ou son personnel. Advenant que l'entrepreneur ou un de ces employés vident un de ces contenants dans les poubelles normales, l'entrepreneur doit, à ses frais :

- a) vérifier tous les contenants à déchet de l'édifice afin de détecter des activités résiduelles ;
- b) décontaminer ou disposer de façon sécuritaire de tout matériel retrouvé contenant de la radioactivité résiduelle au-dessus des taux acceptables;
- c) soumettre par écrit un rapport détaillé à l'Autorité Technique et au ministère de l'environnement de l'Ontario indiquant les raisons pour lesquelles les contenants ont été mal disposés ainsi que les niveaux de radioactivité mesurés pour chaque contenant.

### 2.3 Espaces contenant du matériel radioactif

**Édifice 20:** Pièces 1010, 1018-1020, 1026, 1028, 2028, 2032, 2032A, 2034, 2036, 2039, 2041, 2044, 2048, 4009, 4012, 4015, 4018, 4020.

**Édifice 21:** Pièces 10 and 13

**Édifice 22:** Pièces 141 and 332

**Édifice 22:** Pièce 132. Cette pièce est équipée d'une alarme, si l'alarme sonne, l'entrée y est interdite.

Des détails seront fournis lors de la session de familiarisation de sécurité.

## 13. NORMES MINIMALES DE NETTOYAGE

On devra s'en tenir strictement aux normes de qualité indiquées dans le présent document en ce qui concerne les tâches principales et facultatives des services de nettoyage et d'entretien. Toutes les inspections menées par le client doivent être cotées selon ces normes de qualité. Le fournisseur doit respecter les normes suivantes :

## **1. Nettoyage: Généralités**

- a. Toutes les surfaces et les objets mentionnés dans le contrat doivent être exempts de saletés, de taches d'éclaboussures, de déchets et de salissures juste après le nettoyage.
- b. Les machines et le matériel ne doivent pas obstruer les allées ou représenter un danger de trébuchement.
- c. Au besoin, des panneaux d'avertissement doivent être placés à l'abord de toutes les zones visées.
- d. Les agents de nettoyage doivent replacer les meubles déplacés à leur endroit d'origine.

## **2. Nettoyer les taches**

- a. Toutes les zones visées doivent être exemptes de taches, de rayures et de salissures.
- b. Toutes les surfaces doivent être exemptes d'éclaboussures causées par les pulvérisateurs.

## **3. Balayer**

Tous les planchers, y compris les espaces découverts, la surface qui entoure les pieds de meubles et les coins, doivent être exempts de saleté et de détrit.

## **4. Nettoyer avec un boyau d'arrosage**

- a. Toutes les surfaces doivent être exemptes d'impuretés, de boue, de débris et d'eau résiduelle à la suite du nettoyage avec un boyau.
- b. Le matériel doit être retiré et remis à sa place tout de suite après son utilisation.

## **5. Passer une vadrouille sèche**

Tous les planchers, y compris les espaces découverts, la surface qui entoure les pieds de meubles et les coins, doivent être exempts de détrit et de poussière.

## **6. Passer une vadrouille humide**

- a. Tous les planchers, y compris les espaces découverts, la surface qui entoure les pieds de meubles et les coins, doivent être propres et exempts de taches, de salissures, de rayures, de cordages de vadrouille et de taches d'eau.
- b. Le fournisseur doit balayer ou passer une vadrouille sèche immédiatement avant de passer ne vadrouille humide.
- c. Le fournisseur doit commencer les travaux avec une vadrouille et de l'eau propres.
- d. Les murs, les plinthes et les autres surfaces doivent être exempts d'éclaboussures.

## **7. Laver les planchers**

- a. Toutes les normes citées dans le paragraphe « Passer une vadrouille humide » doivent s'appliquer.

- b. De plus, il ne doit rester aucun détergent résiduel sur le plancher après le nettoyage.
- c. Toutes les surfaces doivent être exemptes de saletés, de taches, d'éclaboussures, de produits chimiques, de flaques d'eau et de traces.

## **8. Laver à la machine**

- a. Toutes les surfaces doivent être exemptes de saletés, de taches, de traces, d'éclaboussures, de produits chimiques et de flaques d'eau.
- b. Les coins et les autres surfaces non accessibles avec une brosse doivent être récurés.

## **9. Polir au jet**

- a. Toutes les surfaces doivent sembler propres, briller et être exemptes de détritits et de poussière.
- b. Le liquide déversé, les traces et les taches éclaboussures doivent être éliminés avant le polissage au jet.

## **10. Frotter et finir les planchers**

- a. Appliquer toutes les normes d'exécution du paragraphe « Laver à la machine ».
- b. De plus, le fournisseur doit appliquer une couche de finition compatible avec la surface existante.
- c. Toutes les surfaces doivent sembler propres, exemptes de traces et de taches, briller et être exemptes de détritits et de poussière après cette activité de nettoyage.

## **11. Décaper et finir les planchers**

- a. Appliquer toutes les normes d'exécution du paragraphe « Frotter et finir les planchers ».
- b. Retirer l'ancienne couche de finition et nettoyer tous les résidus de produit décapant chimique.
- c. La nouvelle couche de finition doit être appliquée partout sur l'ensemble des planchers.
- d. La finition consiste en deux couches de produit de finition (cire, etc.).
- e. Toutes les surfaces doivent être propres et complètement exemptes de taches, de ternissures et de saletés, avoir un éclat uniforme et être exemptes d'éraflures et de marques.

## **12. Passer l'aspirateur**

- a. Toutes les surfaces de moquette doivent sembler propres et être exemptes de poussières visibles, de saleté et de gravillons.
- b. Utiliser une tête mécanique. Les aspirateurs doivent être munis de deux moteurs (un pour la succion et un pour la tête mécanique). L'utilisation d'aspirateur HEPA sera requise pour certains endroits et localisations.

## **13. Enlever les taches**

- a. Après le détachage, il ne doit y avoir aucune tache visible ni aucune décoloration sur les moquettes et les tapis d'entrée.
- b. Si, pour enlever une tache, il est nécessaire de mouiller un plancher dur, il faut placer des panneaux d'avertissement autour de la zone en question.

## **14. Nettoyer par extraction à l'eau chaude**

- a. Toutes les moquettes et tous les tapis d'entrée doivent être propres et exempts de poussières accumulées, de saletés et de taches après cette activité de nettoyage.
- b. Les surfaces doivent être nettoyées jusqu'aux murs, et les coins doivent être propres.

## **15. Passer au chiffon humide**

- a. Les surfaces doivent être exemptes de poussières, de taches, de rayures et de traces d'eau.
- b. Les chiffons doivent être rincés fréquemment et ne présenter ni taches ni odeurs.
- c. Les plumeaux ne sont pas acceptables.

## **16. Nettoyer les surfaces vitrées et les miroirs**

- a. Toutes les surfaces vitrées doivent être propres des deux côtés et ne présenter ni rayures ni traces de doigts.
- b. Les zones adjacentes, comme les cadres, les tubages et les rebords, doivent être exemptes de taches d'eau, de marques d'éclaboussures et de rayures.

## **17. Épousseter en hauteur**

- a. Toutes les surfaces doivent être exemptes de poussière.
- b. L'époussetage en hauteur doit être effectué avec un chiffon humide ou un aspirateur. La méthode sera précisée par le client.
- c. La poussière doit être contenue et ne doit pas voler librement dans l'air pendant l'époussetage.

## **18. Nettoyer et désinfecter**

- a. Utiliser le produit désinfectant commercial approuvé par le client.
- b. Suivre les directives du fabricant pour obtenir les meilleurs résultats.
- c. Toutes les surfaces visées doivent être rincées et être exemptes de résidus de produit désinfectant.

## **14. INSPECTIONS ET TENUES DE LIVRES (RAPPORTS)**

1. Les normes minimales de nettoyage seront vérifiées par l'Autorité Technique et/ou de l'Autorité Contractante afin de s'assurer de leurs conformités, et ce, pour la durée du contrat. Ainsi, des inspections aléatoires seront effectuées. Le représentant de l'entrepreneur pourra, sur demande, être présent à ces inspections.
2. L'entrepreneur doit mettre en place un journal des opérations, sur place. Ce journal des opérations sera utilisé afin d'enregistrer toutes les demandes, requêtes, déficiences ou autres situations observées et relatives aux activités de nettoyage. Les mesures correctives doivent aussi y être inscrites et le journal devra être disponible pour consultation de l'Autorité Technique ou son représentant.
3. Le superviseur effectuant du nettoyage sur place doit rencontrer l'Autorité Technique et/ou l'Autorité Contractante quotidiennement afin que tous puisse être au courant et à jour concernant les activités de nettoyage.

# ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

## 1. Base de prix

La condition suivante **doit** être strictement respectée : le non-respect de cette condition rendra la proposition du soumissionnaire non-recevable.

Il est obligatoire que les soumissionnaires proposent des prix et des taux fermes pour les deux (2) ans, pour tous les items listés ci-dessous (Barème des prix 1 et Barème des prix 2).

Le prix doit être soumis en excluant la Taxe sur les produits et services (TPS) ou la Taxe de vente harmonisée (TVH).

### BARÈME DES PRIX 1:

Les taux fermes tout inclus sont utilisés pour la routine, l'horaire et la patrouille d'opérations de nettoyage tel qu'indiqué dans l'énoncé des travaux.

Il n'y aura aucune augmentation ou diminution de la valeur du contrat lorsqu'un recouvrement de sol existant est remplacé par un autre type de revêtement.

Les heures de travail n'incluent pas les tâches annuelles de l'énoncé de travail, incluant, mais sans être limitées à : diffuseurs de ventilation, chaises, etc.

<b>1.1 ÉDIFICE 12</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	374.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	374.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 12 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.2 ÉDIFICE 18</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	465.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	465.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 18 pour 2 ans</b>	\$ _____

# ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.3 ÉDIFICE 20</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	20,830.5 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	20,830.5 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 20 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.4 ÉDIFICE 21</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	1876.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	1876.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 21 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.5 ÉDIFICE 22</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	3850.9 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	3850.9 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 22 pour 2 ans</b>	\$ _____

## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.6 ÉDIFICE 26</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	173.6 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	173.6 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 26 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.7 ÉDIFICE 34</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	821.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	821.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 34 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.8 ÉDIFICE 45</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	58.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	58.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 45 pour 2 ans</b>	\$ _____



## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.9 ÉDIFICE 49</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	1996.9 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	1996.9 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 49 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.10 ÉDIFICE 50</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	895.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	895.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 50 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.11 ÉDIFICE 54</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	249.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	249.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 54 pour 2 ans</b>	\$ _____

## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.12 ÉDIFICE 55</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	1812.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	1812.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 55 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.13 ÉDIFICE 57</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	1312.3 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	1312.3 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 57 pour ans</b>	\$ _____

<b>1.14 ÉDIFICE 59</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	899.3 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	899.3 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 59 pour 2 ans</b>	\$ _____

# ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.15 ÉDIFICE 60A</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	384.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	384.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 60A pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.16 ÉDIFICE 60B</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	384.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	384.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 60B pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.17 ÉDIFICE 72</b>					
<b>Période</b>	<b>A</b> Surface à nettoyer	<b>B</b> Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	<b>C</b> Coût mensuel ferme	<b>D</b> Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	<b>E</b> Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	351.6 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	351.6 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 72 pour 2 ans</b>	\$ _____

## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.18 ÉDIFICE 72A</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	39.0 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	39.0 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 72A pour 2</b>	\$ _____

<b>1.19 ÉDIFICE 74</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	1174.9 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	1174.9 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 74 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.20 ÉDIFICE 75</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	513.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	513.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 75 pour 2 ans</b>	\$ _____

## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.21 ÉDIFICE 77</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	48.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	48.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 77 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.22 ÉDIFICE 85</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	62.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	62.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 85 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.23 ÉDIFICE 97</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	436.6 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	436.6 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____

## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

				<b>Total Édifice 97 pour 2 ans</b>	\$ _____
--	--	--	--	------------------------------------	----------

<b>1.24 Édifice 98</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	204.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	204.1 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 98 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.25 Édifice 99</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	625.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	625.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 99 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.26 Édifice 103</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	8.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	8.2 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____

# ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

				<b>Total Édifice 103 pour 2 ans</b>	\$ _____
--	--	--	--	-------------------------------------	----------

<b>1.27 Édifice 106</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	245.5 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	245.5 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 106 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.28 Édifice 110</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	178.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	178.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 110 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.29 Édifice 114</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
<b>Année ferme 1</b>	78.0 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
<b>Année ferme 2</b>	78.0 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____

# ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

				<b>Total Édifice 114 pour 2 ans</b>	\$ _____
--	--	--	--	---	----------



## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

<b>1.30 ÉDIFICE 136</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	75.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	75.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 136 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.31 ÉDIFICE 140</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	23.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	23.8 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 140 pour 2 ans</b>	\$ _____

<b>1.32 ÉDIFICE 143</b>					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	460.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	460.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 143 pour 2 ans</b>	\$ _____

# ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

1.33 ÉDIFICE 144					
Période	A Surface à nettoyer	B Heures mensuelles estimées par le soumissionnaire pour le travail requis	C Coût mensuel ferme	D Coût mensuel ferme par M <sup>2</sup>	E Coût annuel (C x 12)
Année ferme 1	79.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
Année ferme 2	79.7 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____	_____ \$/M <sup>2</sup>	\$ _____
				<b>Total Édifice 144 pour 2 ans</b>	\$ _____

Total pour les 32 édifices			
Période	A Surface à nettoyer	B Heures estimées par le soumissionnaire pour le travail requis, pour un (1) an	C Coût annuel ferme, excluant les taxes
Année ferme 1	Estimée à 40,361.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____
Année ferme 2	Estimée à 40,361.4 m <sup>2</sup>	_____ hrs	\$ _____
		<b>Total pour les deux (2) années</b>	\$ _____

## ANNEXE B

01B46-14-0190  
Proposition financière

### PRIX UNITAIRE POUR LE TRAVAIL NON PLANIFIÉ / BARÈME 2:

2.1 Notre taux horaire global par personnel qualifié et notre prix unitaire global pour un prix basé sur la surface est, excluant la TPS/TVH :

	Catégorie A* Travaux légers	Catégorie B* Travaux intensifs	\$/m <sup>2</sup> Nettoyage des planchers (Récurer et cirer)	\$/m <sup>2</sup> Nettoyage de tapis	TOTAL
<b>Année ferme 1</b>	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /m <sup>2</sup>	
<b>Niveau d'effort estimé (Pour fin d'évaluation)</b>	50 hr	50 hr	50 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	
<b>TOTAL</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Année ferme 2</b>	\$ /hr	\$ /hr	\$ /hr	\$ /m <sup>2</sup>	
<b>Niveau d'effort estimé (Pour fin d'évaluation)</b>	50 hr	50 hr	50 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	
<b>TOTAL</b>	\$	\$	\$	\$	\$
				<b>TOTAL for 2 years</b>	\$

**EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT. LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION**

AUTORISATION DE LIVRER: Seule l'autorité contractuelle ou son délégué du Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire Canada doit faire la demande de livraison des biens et services identifiés dans la Barème des prix 2.1. Toutes demandes au fournisseur doit être faite par écrit.

### \* Définitions

**Les nettoyeurs pour les travaux légers, catégorie A** sont des employés qui exécutent des tâches de nettoyage comme ramasser les ordures, vider les poubelles et les petits conteneurs de déchets, enlever les corps étrangers des grilles des drains, exécuter un léger nettoyage, enlever les taches, nettoyer le mobilier, nettoyer le matériel et épousseter toutes les surfaces atteignables sans escabeau, nettoyer à la vadrouille humide, épousseter à la vadrouille, passer l'aspirateur, remplir les distributeurs dans les toilettes, nettoyer et/ou laver les cloisons des toilettes, les éviers, les accessoires fixes chromés, les miroirs et les distributeurs.

**Les nettoyeurs pour les travaux intensifs, catégorie B** sont des employés qui exécutent des tâches comme vider, nettoyer et/ou laver les conteneurs de déchets lourds, balayer, nettoyer à la vadrouille humide, laver et astiquer les planchers, enlever et appliquer les finitions de sols, laver les murs ou y passer l'aspirateur ou faire fonctionner le matériel de nettoyage mécanique et autre gros ouvrage, y compris, mais sans qu'ils y soient limités, nettoyer les fenêtres.

# ANNEXE C

DDP 01B46-14-0190  
Procédures d'évaluation des soumissions

## 1. Évaluation technique - Exigences obligatoires

Pour être jugée recevable, une proposition doit se conformer à toutes les exigences obligatoires stipulées dans les documents de la DP, y compris ce qui suit:

- 1) Participation à la visite obligatoire des lieux;
- 2) La confirmation que le niveau d'effort global minimum pour les 32 bâtiments est de 36,000 heures par année (indiquez vos heures à l'Annexe B).

## 2. Évaluation technique - Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux critères suivants. **Les points seront attribués en fonction de la mesure dans laquelle l'information / matériel démontre la capacité du soumissionnaire à exécuter et de mener à bien les exigences décrites dans la présente demande de proposition.** Il est suggéré que ces critères soient abordés de manière suffisamment approfondie dans la proposition. Les points non traités recevront un score de zéro. Les propositions seront évaluées uniquement sur leur contenu. Les informations visées doivent être fournies en format papier car toute information fournie via un site Internet pourrait être modifié après la date de clôture. Ainsi donc, ces informations ne pourront pas être évaluées.

### 2.1 Expérience de l'entreprise (90 points)

Le proposant doit avoir une expérience pertinente d'entreprise dans les mêmes types d'opérations d'entretien ménager. Pour démontrer cette expérience, le proposant doit fournir des détails pour trois (3) opérations similaires actuellement ou anciennement gérés par l'entreprise du proposant au cours des 5 dernières années, comme suit:

- Nom et adresse de l'organisme où des services similaires ont été effectués;
- Type d'environnement d'exploitation, c'est à dire d'usine, bureau, soins / établissement médical, etc;
- Période de temps que votre entreprise a fourni les services pour les organisations citées;
- Type (s) et l'étendue des services fournis;
- Identification des superficies impliquées pour laquelle le service est / a été fourni;
- Nom et numéro de téléphone du gestionnaire de contrat du client.

### 2.2 Supervision du personnel (150 points)

Le proposant devrait démontré ses qualifications dans la gestion du personnel axée sur la clientèle dans le cadre de la prestation des services requis. Pour démontrer cela, le proposant doit fournir les informations suivantes:

- a) Le soumissionnaire doit indiquer ses méthodes proposées pour superviser son personnel sur le lieu des services.
- b) Le soumissionnaire doit inclure une copie de son organigramme d'entreprise ainsi que celui sur place. L'organigramme devrait inclure une légende qui correspond aux titres des postes utilisés par le soumissionnaire pour les postes suivants: personnel des bureaux régionaux de gestion, surintendant de chantier, agents de liaison et les chefs d'équipe.
- c) L'entrepreneur doit démontrer comment il gère son personnel et ses sous-traitants pour s'assurer que le temps facturé est exact.

## ANNEXE C

DDP 01B46-14-0190

Procédures d'évaluation des soumissions

- d) L'Entrepreneur doit démontrer comment il gèrera les relations employeur/employés, autant à l'interne qu'à l'externe.

### 2.3 Formation et expérience du personnel de gestion proposé (60 points)

Pour chacune des personnes proposées, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante:

- Description de la position et des fonctions que le personnel sera assigné
  - Fournir un CV
  - Indiquer leur expérience en nettoyage et en gestion
  - Indiquer leur niveau d'éducation et leur formation antérieure en nettoyage et en gestion.
- a) Le personnel de gestion régional: identification du personnel de gestion régional pour lequel le surintendant se rapportera, advenant l'octroi du contrat.
- b) Le surintendant du site: le personnel proposé à titre de surintendant du site, advenant l'octroi du contrat.

### 2.4 Le site de sélection et formation du personnel (120 points)

- a) Le soumissionnaire doit décrire son programme de recrutement, les critères de sélection et les méthodes d'embauche qu'il se propose d'utiliser pour le personnel de gestion et le personnel d'entretien qui seront assignés sur les lieux des services?
- b) Le soumissionnaire doit décrire sa stratégie de recrutement pour le personnel actuel qui performe les services sur le site;
- c) Décrivez la formation des employés de votre entreprise et le programme d'orientation, dont au minimum, le personnel de gestion sur le site et le personnel d'entretien:
- Le nombre annuel moyen d'heures de formation par personne.
  - Une description de la formation et de l'orientation du personnel qui sera fournis avant de commencer à travailler sur le site et ensuite une fois sur place.
  - Les personnes ou les organismes chargés de la formation de vos employés.

### 2.5 Mise en œuvre et la compréhension du niveau total d'effort (90 points)

Le soumissionnaire doit expliquer en détail comment il accomplirait la transition du contrat actuel. Cela devrait inclure des détails sur le niveau d'effort et la durée de temps nécessaire du soumissionnaire, le contractant actuel et le responsable technique du ministère. Un calendrier pour la mise en œuvre devrait être inclus y compris le niveau d'effort quotidien estimé par édifice, en conformité avec «l'Appendice B - Annexe A» du «Programme d'entretien».

# ANNEXE C

DDP 01B46-14-0190  
Procédures d'évaluation des soumissions

## 2.6 Méthodes de communication (140 points)

- a) Le soumissionnaire doit indiquer les méthodes proposées de communication pour informer son personnel sur les lieux du travail qu'ils doivent effectuer. Inclure des exemples.
- b) Le soumissionnaire doit démontrer ses méthodes de communication pour des réunions, des formations, des lacunes, la gestion du travail, l'évaluation des performances, le suivi, les mesures disciplinaires, la résolution des différends et les horaires de travail. Il devrait indiquer comment il va traiter les situations dans la confidentialité.

## 2.7 Contrôle de la qualité (150 points)

- a) Le soumissionnaire doit décrire son système de contrôle de la qualité. Ceci doit inclure:
  - Le contrôle de la qualité ou un guide sur des méthodes de contrôle de la qualité;
  - Inspection, le rapport et procédures de suivi;
  - Formulaire utilisés pour le contrôle de la qualité.
- b) Si le soumissionnaire est certifié ISO ou est en cours de certification, il doit décrire brièvement le stade où il en est dans son processus de certification ISO.

## 2.8 Plan de santé et sécurité au travail (50 points)

Le soumissionnaire doit fournir son plan en santé et sécurité au travail. En outre, il doit expliquer diverses questions telles que la «Feuille de matériel de sécurité des données», l'élimination des cires, la cueillette des déchets dangereux et toute autre question connexe.

**Le total des points pour l'évaluation technique est de 850 points. La note de passage requise est 70% pour l'évaluation de l'offre technique, soit (595/850).**

## 3. Évaluation financière

- 3.1 L'évaluation financière sera calculée conformément à l'annexe «B», en utilisant tous les coûts des articles et quantités identifiés, y compris les prix unitaires des travaux imprévus.
- 3.2 Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, **excluant** la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, droits de douane canadiens et les taxes d'accise compris.

## ANNEXE D

GRILLE D'ÉVALUATION	Description du pointage	Point obtenus
<b>Expérience de l'entreprise</b>		/ 210 points
Le soumissionnaire doit avoir une expérience pertinente d'entreprise dans les mêmes types d'opérations d'entretien ménager. Pour démontrer cette expérience, le proposant doit fournir des détails pour trois (3) opérations similaires actuellement ou anciennement gérés par l'entreprise du proposant au cours des 5 dernières années et satisfaire aux points suivant :: Point #1 : Fournir le nom et adresse de l'organisme où des services similaires ont été effectués ainsi que la personne contact; Point #2 : Environnement particulier: Laboratoire et milieu industriel ou agricole (Plus salissant) Point #3 : Superficie égale ou supérieure à 20,000 M <sup>2</sup> ;		/ 180 points
Le fournisseur n'a pas fourni d'information suffisante d'une organisation répondant à au moins 2 des points mentionnés	0 points	
Le soumissionnaire a fourni des informations acceptables d'une organisation qui répond à 2 des points mentionnés	30 points	
Le soumissionnaire a fourni des informations acceptables de 2 organisations qui répondent à 2 des points mentionnés	60 points	
Le soumissionnaire a fourni des informations acceptables de 3 organisations qui répondent à 2 des points mentionnés	90 points	
Le soumissionnaire a fourni des informations acceptables d'une organisation qui répond aux 3 des points mentionnés	120 points	
Le soumissionnaire a fourni des informations acceptables de 2 organisations qui répondent à 3 des points mentionnés	150 points	
Le soumissionnaire a fourni des informations acceptables de 3 organisations qui répondent à 3 des points mentionnés	180 points	
<b>Période de temps que votre entreprise a fourni les services pour les organisations citées dans l'énoncé précédent.</b>		/ 30 points
Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il avait fourni les services pendant au moins 4 ans consécutifs et renouvelé le contrat avec aucune organisation.	0 points	
Le soumissionnaire a démontré qu'il avait fourni les services pendant au moins 4 ans consécutifs et renouvelé le contrat avec 1 organisation.	10 points	
Le soumissionnaire a démontré qu'il avait fourni les services pendant au moins 4 ans consécutifs et renouvelé le contrat avec 2 organisations.	20 points	
Le soumissionnaire a démontré qu'il avait fourni les services pendant au moins 4 ans consécutifs et renouvelé le contrat avec 3 organisations.	30 points	
<b>Supervision du personnel</b>		/ 30 points
Le soumissionnaire devrait démontrer ses qualifications dans la gestion du personnel axée sur la clientèle dans le cadre de la prestation des services requis. Pour démontrer cela, le proposant doit fournir les informations suivantes: a) Le soumissionnaire doit indiquer ses méthodes proposées pour superviser son personnel sur le lieu des services.		/ 30 points
- Insatisfaisant : Aucun détail fourni sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	0 points	
- Explication incomplète ou limitée de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	10 points	
- Explication acceptable et adéquate de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	20 points	
- Explication excellente, approfondie et spécifique de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	30 points	
<b>Formation et expérience du personnel de gestion proposé</b>		/ 60 points
Le personnel de gestion régional: identification du personnel de gestion régional pour lequel le surintendant se rapportera, advenant l'octroi du contrat.		/ 30 points
- Expérience en nettoyage (2 points par année, maximum 10 points)	/ 10 points	
- Expérience en gestion (2 points par année, maximum 10 points)	/ 10 points	
- Formation antérieure en nettoyage et en gestion. (2 points par formation, maximum 10 points)	/ 10 points	
<b>Le surintendant du site: le personnel proposé à titre de surintendant du site, advenant l'octroi du contrat.</b>		/ 30 points
- Expérience en nettoyage (2 points par année, maximum 10 points)	/ 10 points	
- Expérience en gestion (2 points par année, maximum 10 points)	/ 10 points	
- Éducation et formation antérieure en nettoyage et en gestion. (2 points par formation ou diplôme, maximum 10 points)	/ 10 points	



## ANNEXE D

<b>Formation du personnel</b>		/ 120 points
Décrivez la formation des employés de votre entreprise et le programme d'orientation, dont au minimum, le personnel de gestion sur le site et le personnel d'entretien:		/ 120 points
- Le nombre annuel moyen d'heures de formation par personne durant la dernière année.(3 points par heure, maximum de 30 points)	/ 30 points	
- Le nombre annuel d'heures minimum de formation par personne par année pour la durée du contrat. (3 points par heure, maximum de 30 points)	/ 30 points	
- Une description de la formation et de l'orientation du personnel qui sera fournis avant de commencer à travailler sur le site et ensuite une fois sur place.	/ 60 points	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insatisfaisant : Aucun détail fourni sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence. (0 points)</li> <li>• Explication incomplète ou limitée de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence. (20 points)</li> <li>• Explication acceptable et adéquate de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence. (40 points)</li> <li>• Explication excellente, approfondie et spécifique de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.(60 points)</li> </ul>		
<b>Mise en œuvre et la compréhension du niveau total d'effort</b>		/ 90 points
Le soumissionnaire doit expliquer en détail comment il accomplirait la transition du contrat actuel. Cela devrait inclure des détails sur le niveau d'effort et la durée de temps nécessaire du soumissionnaire, le contractant actuel et le responsable technique du ministère. Un calendrier pour la mise en œuvre devrait être inclus y compris le niveau d'effort quotidien estimé par édifice, en conformité avec «l'Appendice B - Annexe A» du «Programme d'entretien».		
- Insatisfaisant : Aucun détail fourni sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	0 points	
- Explication incomplète ou limitée de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	30 points	
- Explication acceptable et adéquate de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	60 points	
- Explication excellente, approfondie et spécifique de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	90 points	
<b>Contrôle de la qualité</b>		/ 160 points
Le soumissionnaire doit décrire son système de contrôle de la qualité. Ceci doit inclure:		
- Le contrôle de la qualité ou un guide sur des méthodes de contrôle de la qualité;		/ 150 points
- Inspection, le rapport et procédures de suivi;		
- Formulaires utilisés pour le contrôle de la qualité.		
- Insatisfaisant : Aucun détail fourni sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	0 points	
- Explication incomplète ou limitée de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	50 points	
- Explication acceptable et adéquate de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	100 points	
- Explication excellente, approfondie et spécifique de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	150 points	
<b>Processus de certification ISO.</b>		/ 10 points
Le soumissionnaire n'est pas certifié ISO	0 points	
Le soumissionnaire est en processus de certification ISO	5 points	
Le Soumissionnaire est certifié ISO	10 points	
<b>Plan de santé et sécurité au travail</b>		/ 50 points
Le soumissionnaire doit fournir son plan en santé et sécurité au travail. En outre, il doit expliquer diverses questions telles que la «Feuille de matériel de sécurité des données», l'élimination des cires, la cueillette des déchets dangereux et toute autre question connexe.		
- Insatisfaisant : Aucun détail fourni sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	0 points	
- Explication incomplète ou limitée de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	20 points	
- Explication acceptable et adéquate de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	40 points	
- Explication excellente, approfondie et spécifique de la façon dont le soumissionnaire satisfera à l'exigence.	60 points	

## ANNEXE D

---

Maximum	/ 730 points
Minimum (70%)	/ 511 points
TOTAL	

# ANNEXE E

SRCL 1763-022015



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 01B46-14-0190
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine AAFC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CMB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Janitorial services of 32 buildings for the Central Experimental Farm, Ottawa. Services d'entretien ménager de 32 édifices pour la ferme expérimentale centrale, Ottawa.		
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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat 01B46-14-0190
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 01B46-14-0190
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
01B46-14-0190

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Daniel Lafrenière	Title - Titre Contracts and Projects Officer	Signature <i>[Signature]</i>
--	---	---------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone 613-759-6876	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-759-7005	E-mail address - Adresse courriel daniel.lafreniere@agr.gc.ca	Date 2015-02-20
---	---	--	--------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Hévesque-Masson	Title - Titre SLCA Coordinator	Signature <i>[Signature]</i>
---	-----------------------------------	---------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone 613-773-1464	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-773-1464	E-mail address - Adresse courriel lise.hevesque-masson@agr.gc.ca	Date Feb 20, 2015
---	---	---	----------------------

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) NICOLAS CYR	Title - Titre spéc. en approvisionnements	Signature
--	--	-----------

Telephone No. - N° de téléphone 514-496-3389	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-496-3822	E-mail address - Adresse courriel nicolas.cyr@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date
---	---	--	------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature <i>[Signature]</i>
---	---------------	---------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 07-OCTOBER-2015
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------

**Jacques Saumur**  
 Contract Security Officer, Contract Security Division  
 Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
 Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Télex - 613-954-4171

# ANNEXE F

## BLDG. 12

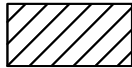
MEDIUM OCCUPANCY

3 WASHROOMS + 1 SHOWER - 17.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A      KITCHENETTE(S) - 5.8 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 85.9 m<sup>2</sup>      STAIRWELL(S) - 33.0 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 119.3 m<sup>2</sup>      CARPETING - 298.3 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 246.6 m<sup>2</sup>      OUTSIDE ENTRANCES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 374.7 m<sup>2</sup>

## ÉDIFICE 12

OCCUPATION MOYENNE

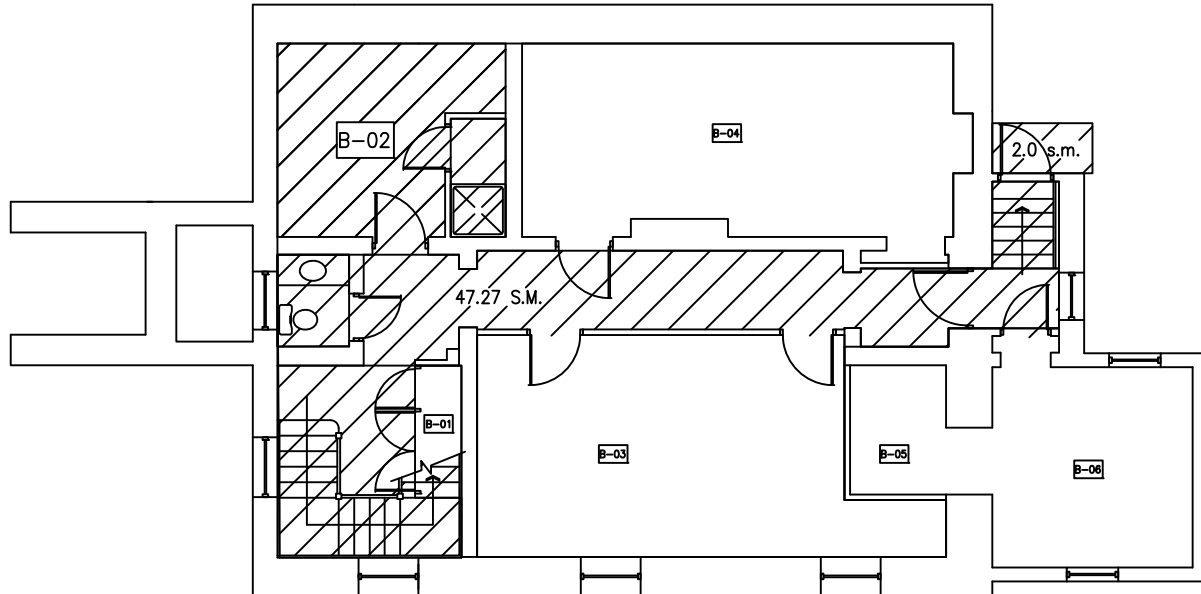
3 SALLES DE TOILETTE + 1 DOUCHE - 17.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE A MANGER - N/A      CUISINETTE - 5.8 m<sup>2</sup>  
 COULOIR - 85.9 m<sup>2</sup>      ESCALIER - 33.0 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 119.3 m<sup>2</sup>      TAPIS MUR A MUR - 298.3 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 246.6 m<sup>2</sup>      ENTRÉES EXTÉRIEURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE A NETTOYER = 374.7 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

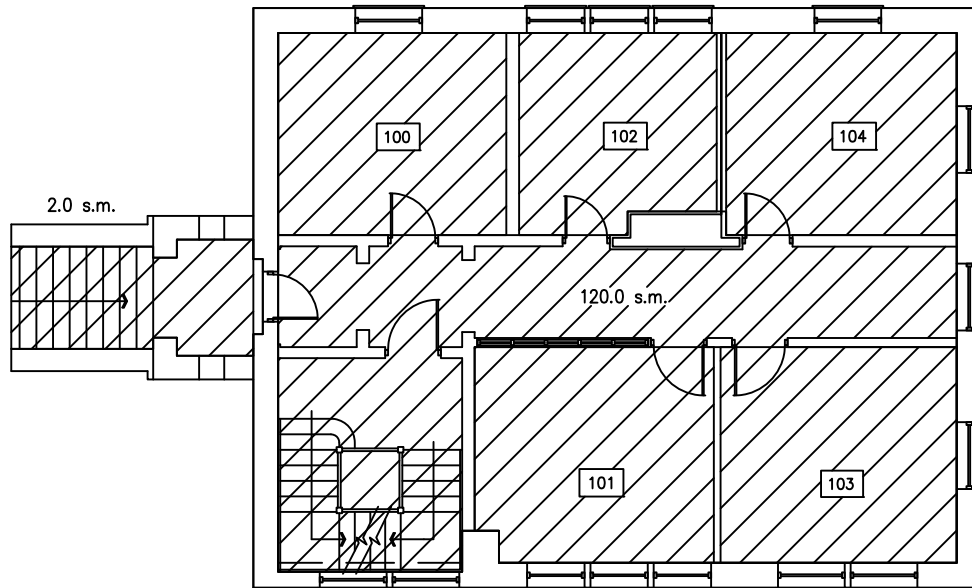


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL

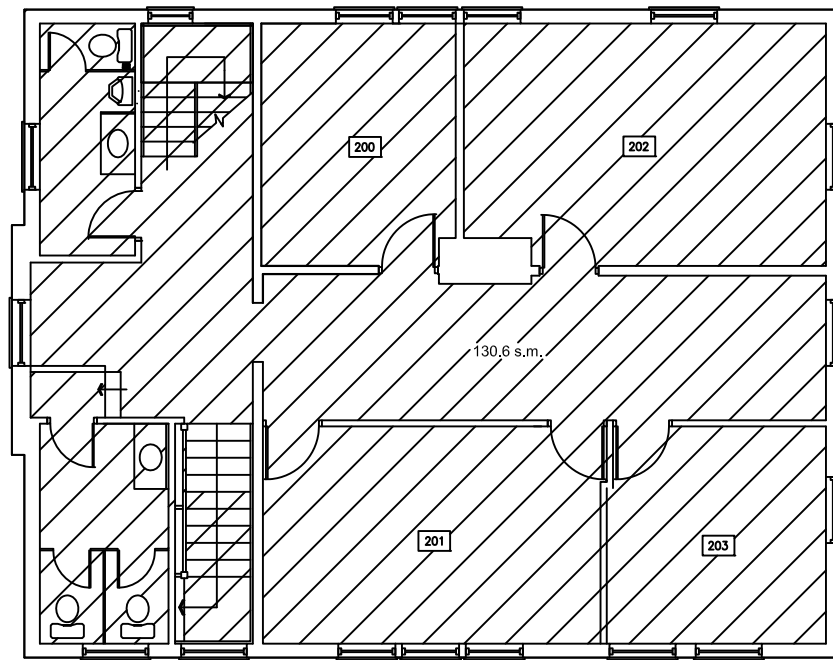


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

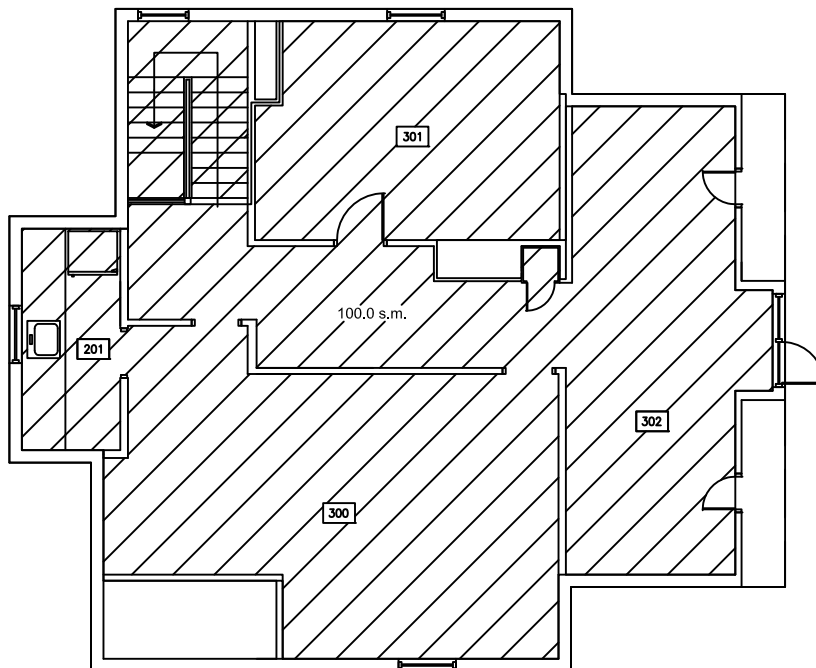
# BLDG. 12

# ÉDIFICE 12



SECOND FLOOR PLAN

PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE



THIRD FLOOR PLAN

PLAN DU TROISIÈME ÉTAGE



# BLDG. 18

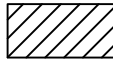
LOW OCCUPANCY

2 WASHROOMS - 18.4 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A      KITCHENETTE(S) - 13.5 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 70.5 m<sup>2</sup>      STAIRWELL(S) - 26.3 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 461.2 m<sup>2</sup>      CARPETING - N/A  
 MISC. - 55.1 m<sup>2</sup>      OUTSIDE ENTRANCES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 465.2 m<sup>2</sup>

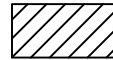
# ÉDIFICE 18

OCCUPATION FAIBLE

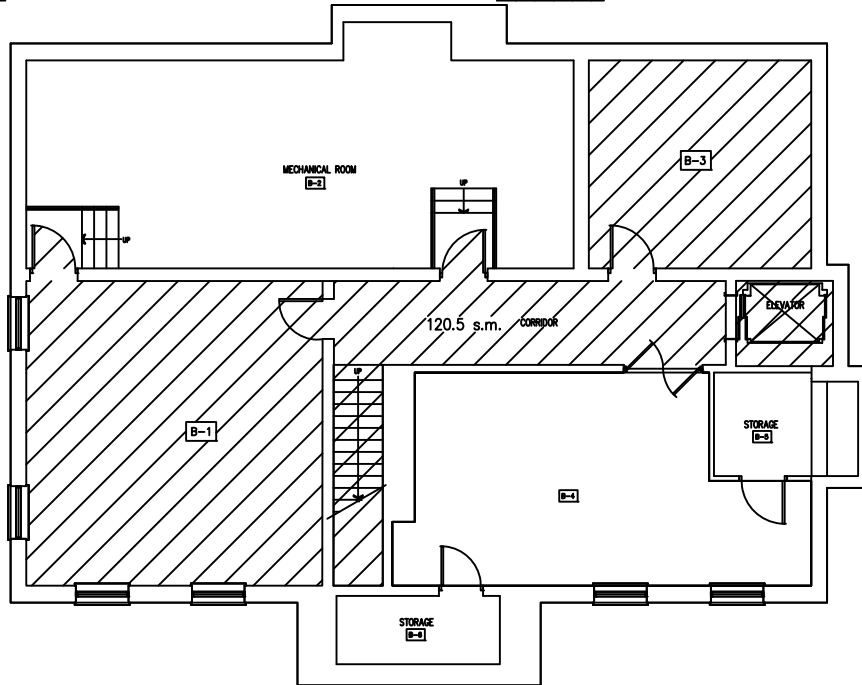
2 SALLES DE TOILETTE - 18.4 m<sup>2</sup>  
 SALLE A MANGER - N/A      CUISINETTE - 13.5 m<sup>2</sup>  
 COULOIR - 70.5 m<sup>2</sup>      ESCALIER - 26.3 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 461.2 m<sup>2</sup>      TAPIS MUR A MUR - N/A  
 DIVERS - 55.1 m<sup>2</sup>      ENTRÉES EXTÉRIEURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 465.2 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

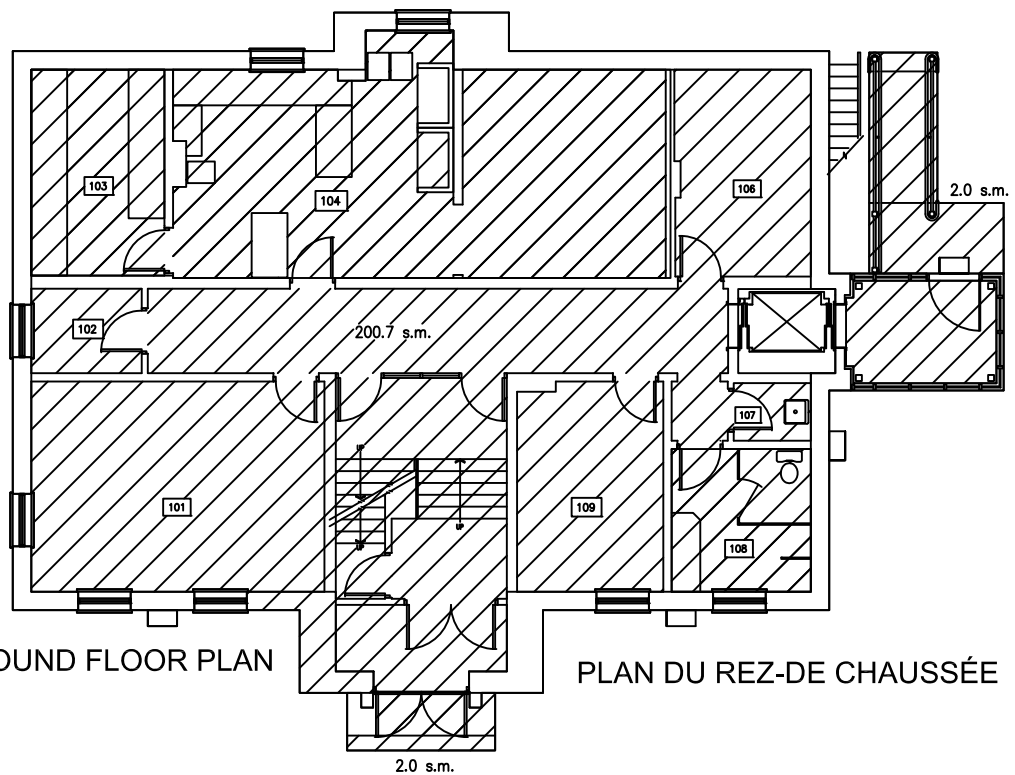


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL

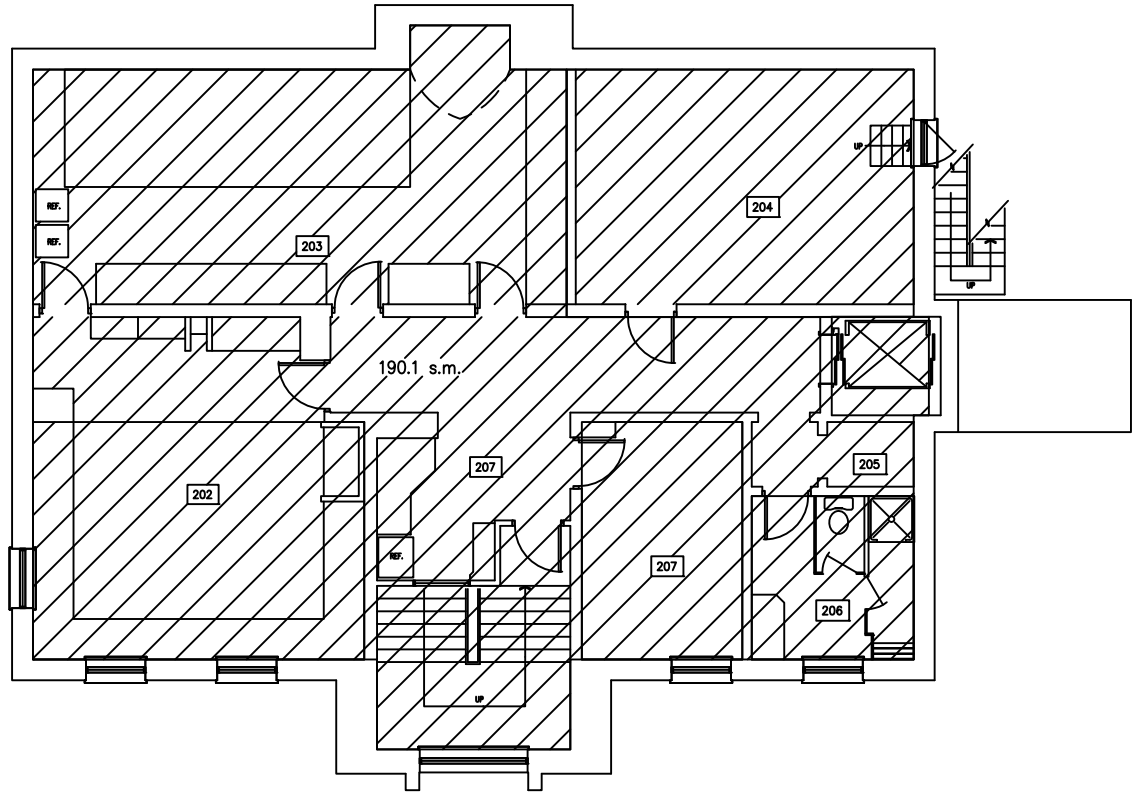


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE CHAUSSÉE

# BLDG. 18

# ÉDIFICE 18



SECOND FLOOR PLAN

PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

# BLDG. 20

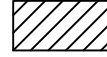
HIGH OCCUPANCY / HIGH TRAFFIC  
 DAY CLEANING & EVENING CLEANING  
 25 WASHROOMS - 561.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 210.0 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - 14.9 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 3,521.3 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 327.7 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 18,033.4 m<sup>2</sup> CARPETING - 2,817.5 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 15,002.0 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 18.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 20,830.5 m<sup>2</sup>



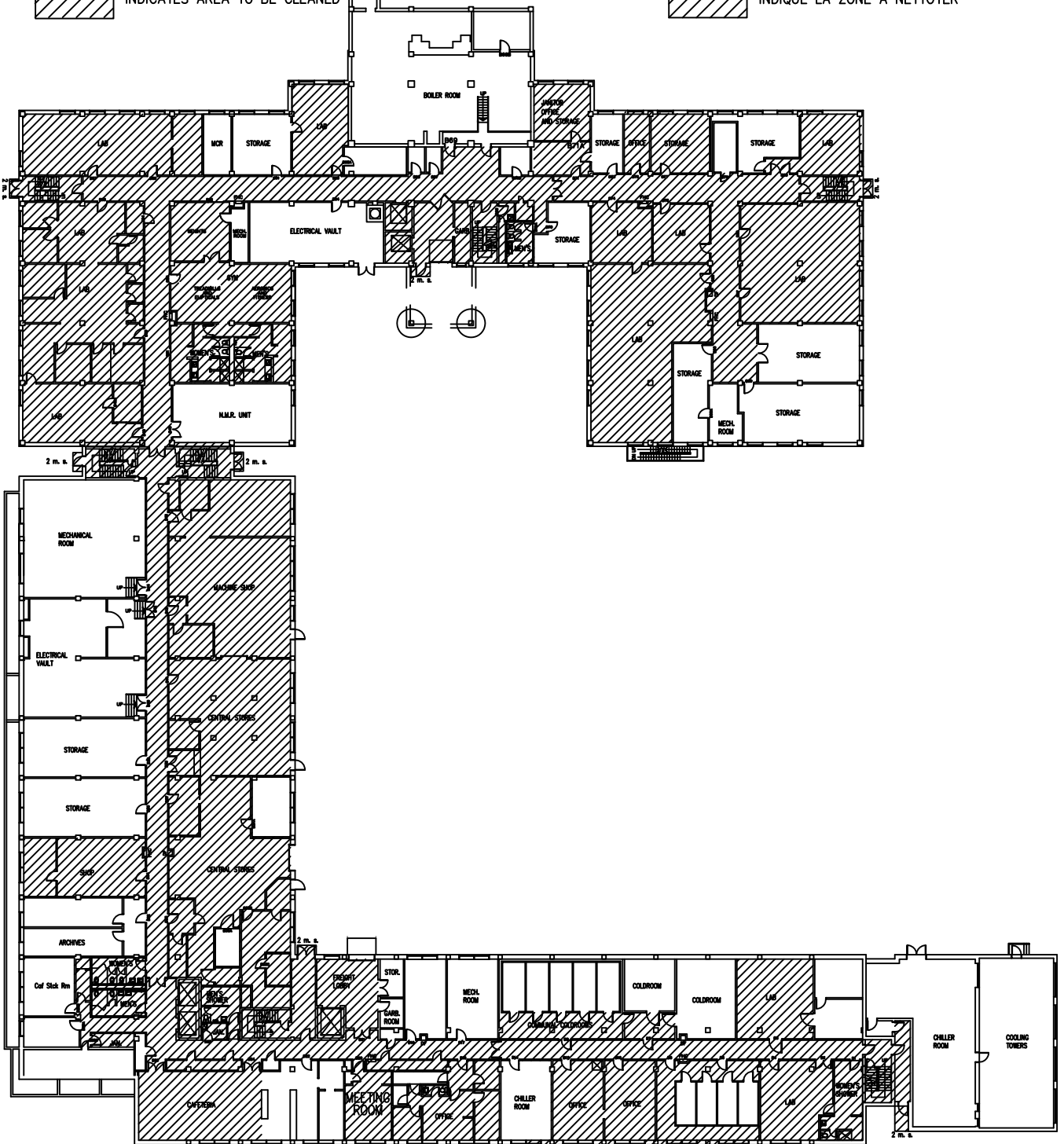
INDICATES AREA TO BE CLEANED

# ÉDIFICE 20

OCCUPATION ÉLEVÉE / CIRCULATION ÉLEVÉE  
 ENTRETIEN DE JOUR & ENTRETIEN DE SOIR  
 25 SALLES DE TOILETTE - 561.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 210.0 m<sup>2</sup> CUISINETTE - 14.9 m<sup>2</sup>  
 CORRIDOR(S) - 3,521.3 m<sup>2</sup> ESCALIER(S) - 327.7 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 18,033.4 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 2,817.5 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 15,002.0 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIURES - 18.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTÈRE À NETTOYER = 20,830.5 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

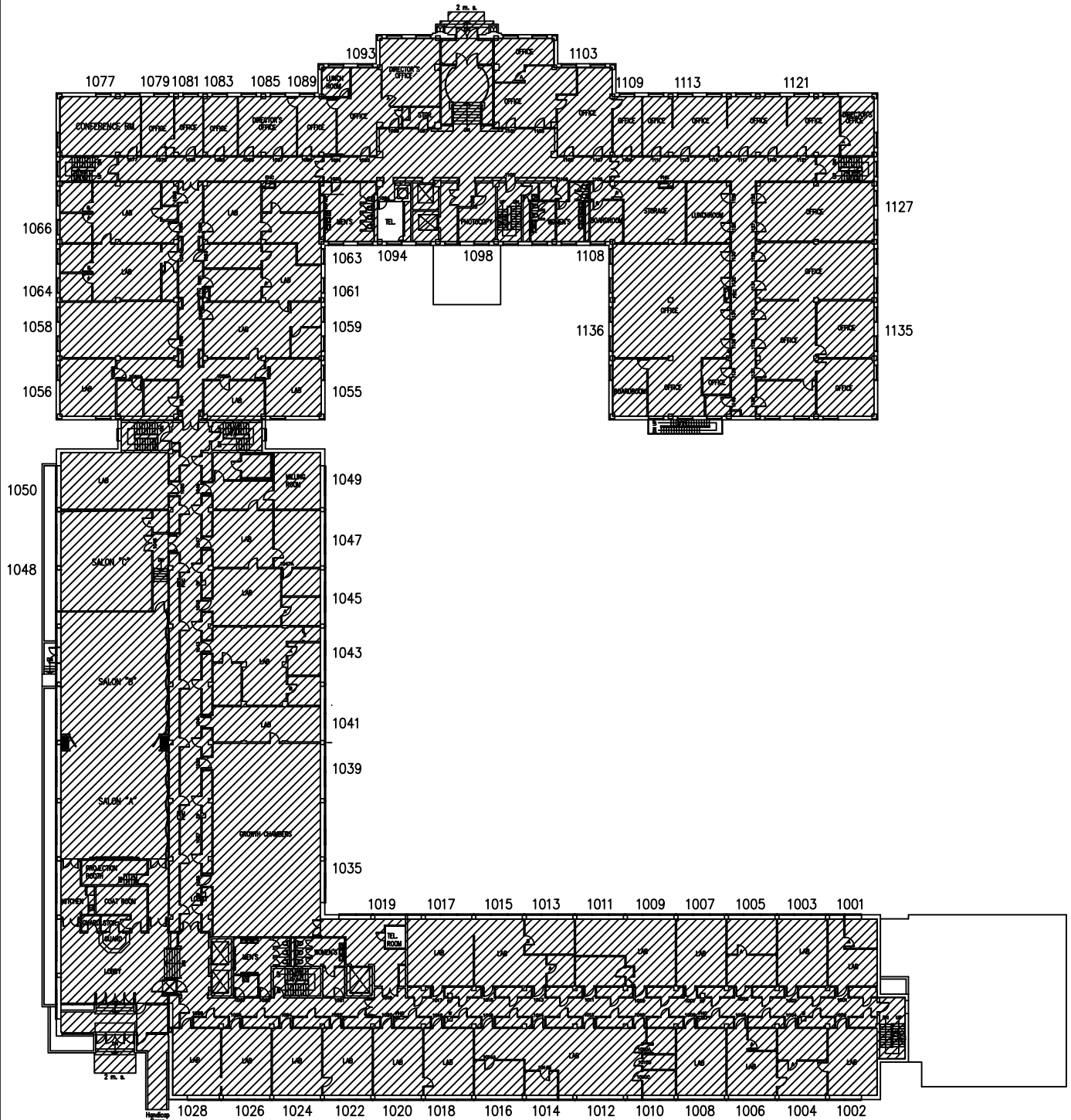


BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL

BLDG. 20

ÉDIFICE 20

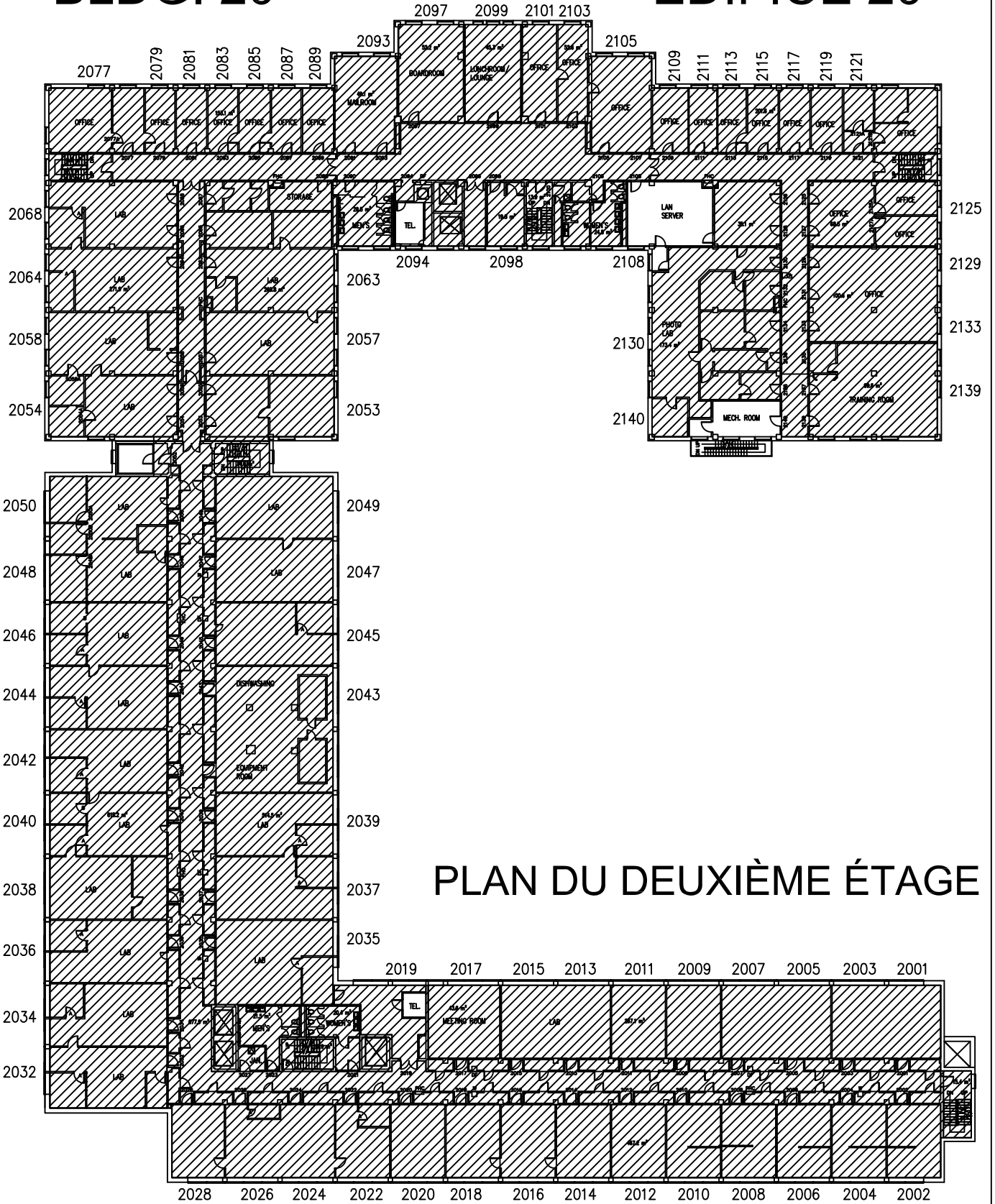


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ DE CHAUSSEE

BLDG. 20

ÉDIFICE 20

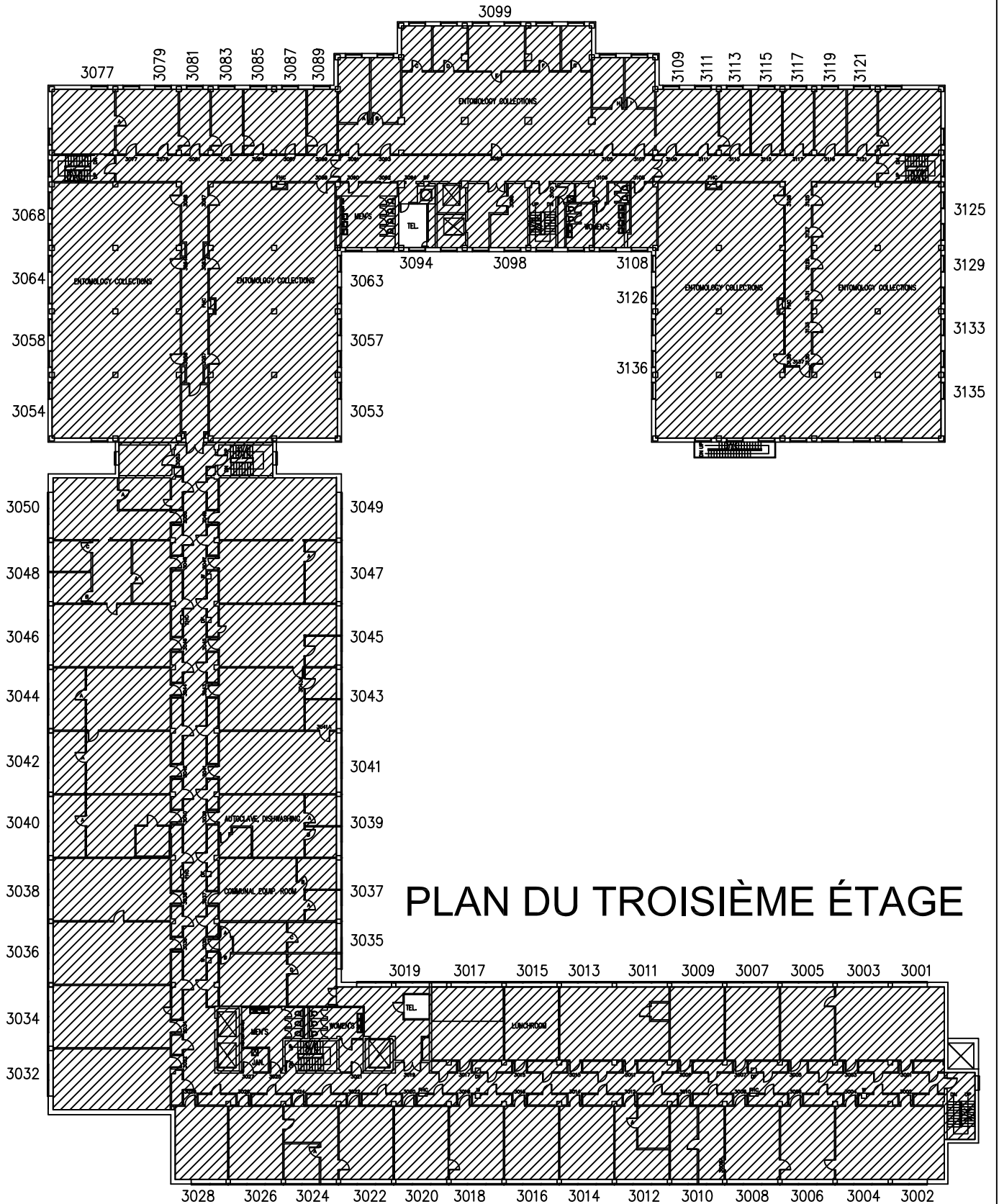


PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

SECOND FLOOR PLAN

BLDG. 20

ÉDIFICE 20

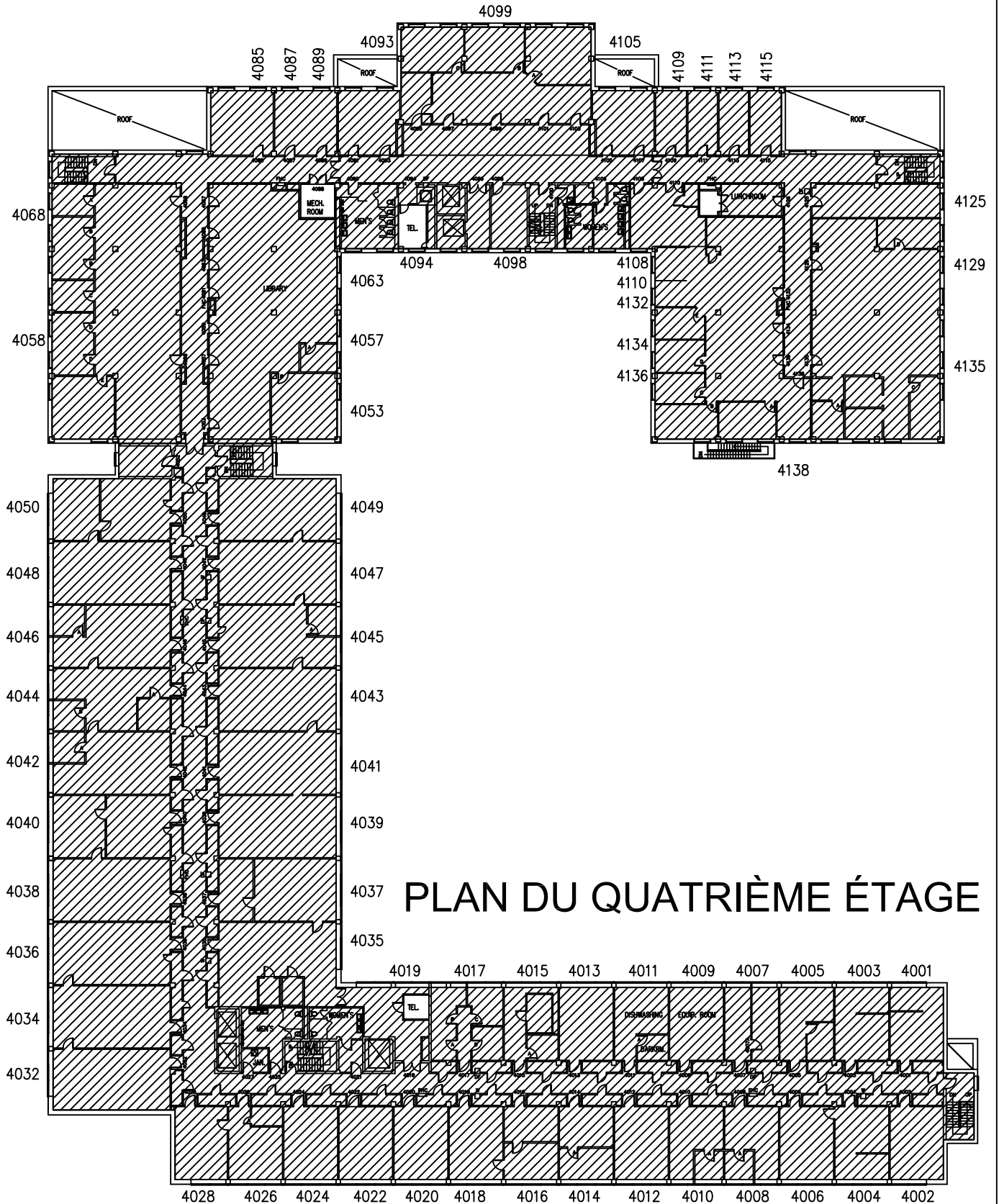


PLAN DU TROISIÈME ÉTAGE

THIRD FLOOR PLAN

BLDG. 20

ÉDIFICE 20



PLAN DU QUATRIÈME ÉTAGE

FOURTH FLOOR PLAN

# BLDG. 21

## HIGH OCCUPANCY

5 WASHROOMS – 55.5 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) – 23.0 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) – N/A  
 HALLWAY(S) – 1,258.9 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) – 30.4 m<sup>2</sup>  
 FLOORING – 1,868.8 m<sup>2</sup> CARPETING – N/A  
 MISC. – 1,003.9 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES – 8.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 1,876.8 m<sup>2</sup>

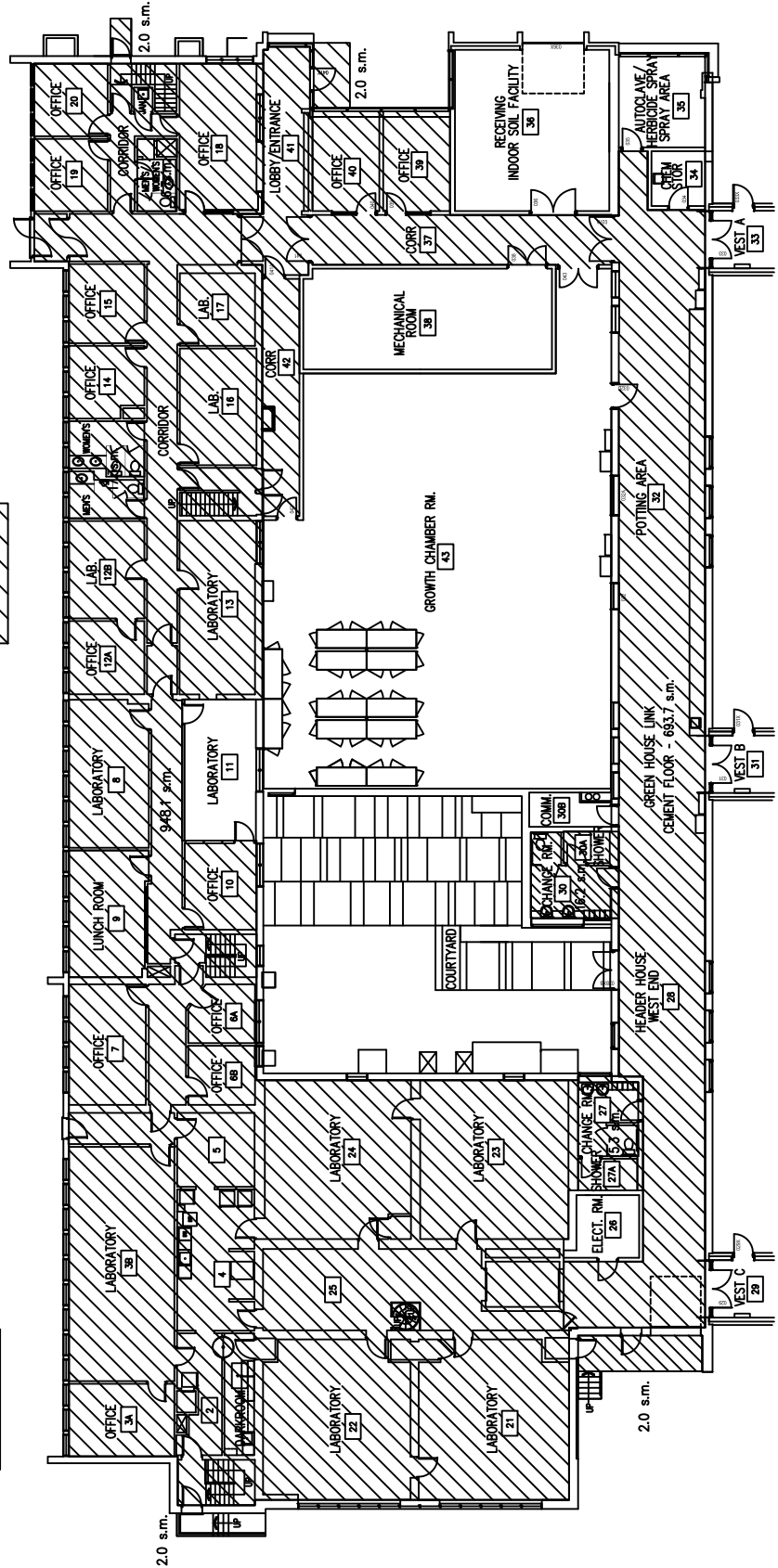
INDICATES AREA TO BE CLEANED

# ÉDIFICE 21

## OCCUPATION ÉLEVÉE

5 SALLES DE TOILETTE – 55.5 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER – 23.0 m<sup>2</sup> CUISINETTE – N/A  
 COULOIR – 1,258.9 m<sup>2</sup> ESCALIER – 30.4 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER – 1,868.8 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR – N/A  
 DIVERS – 1,003.9 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIURES – 8.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 1,876.8 m<sup>2</sup>

INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



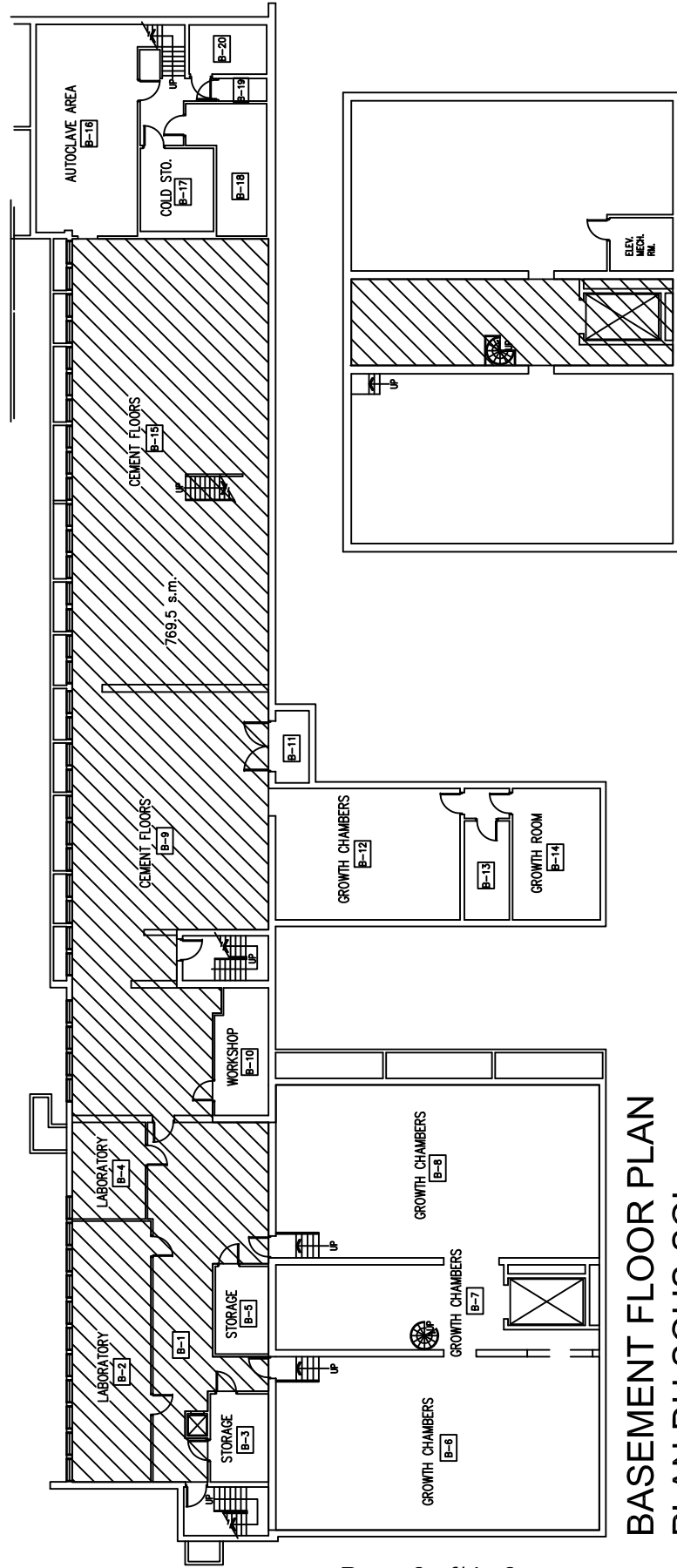
GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE



# ÉDIFICE 21

# BLDG. 21



SECOND FLOOR PLAN  
PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

BASEMENT FLOOR PLAN  
PLAN DU SOUS-SOL

# BLDG. 22

## HIGH OCCUPANCY

15 WASHROOMS - 29.0 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 60.8 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 758.4 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 156.7 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 3,490.4 m<sup>2</sup> CARPETING - 445.1 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 2,684.4 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 10.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 3,864.2 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

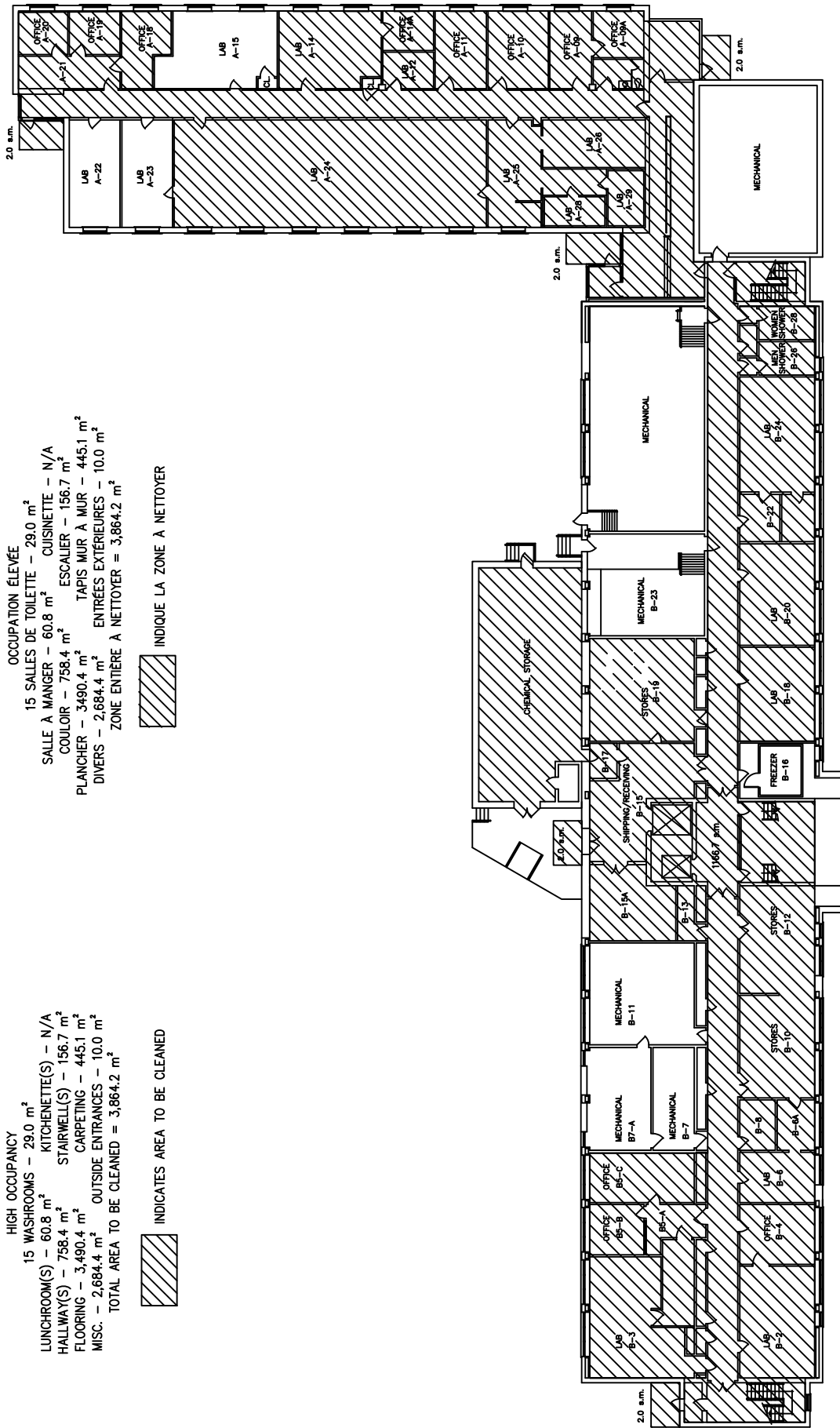
# ÉDIFICE 22

## OCCUPATION ÉLEVÉE

15 SALLES DE TOILETTE - 29.0 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 60.8 m<sup>2</sup> CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 758.4 m<sup>2</sup> ESCALIER - 156.7 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 3,490.4 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 445.1 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 2,684.4 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 10.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 3,864.2 m<sup>2</sup>



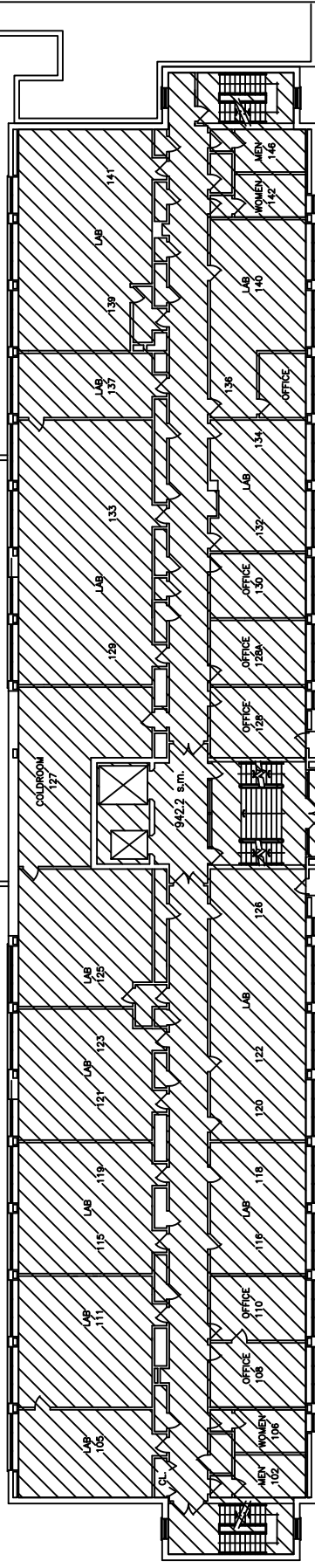
INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN PLAN DU SOUS-SOL

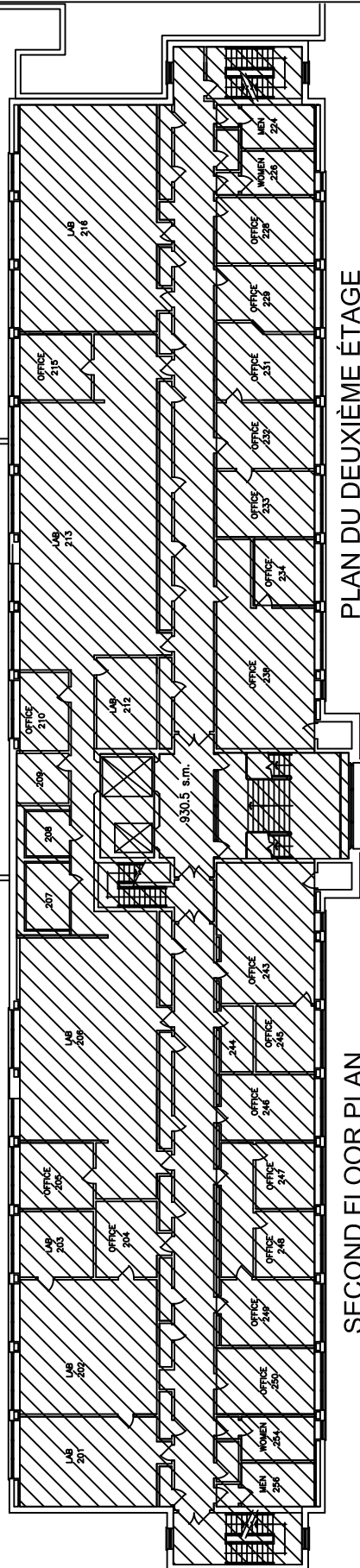
ÉDIFICE 22

BLDG. 22



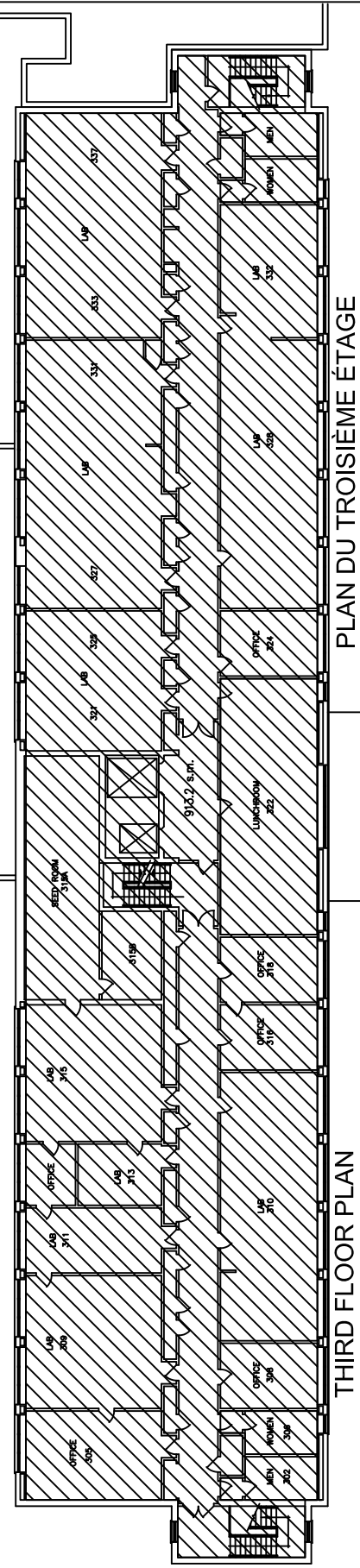
GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE



SECOND FLOOR PLAN

PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE



THIRD FLOOR PLAN

PLAN DU TROISIÈME ÉTAGE

# BLDG. 26

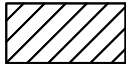
# ÉDIFICE 26

HIGH OCCUPANCY / HIGH TRAFFIC

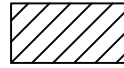
2 WASHROOMS + 1 SHOWER - 8.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A KITCHENETTE(S) - 6.5 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 44.0 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 8.9 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 169.6 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 101.4 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 173.6 m<sup>2</sup>

OCCUPATION ÉLEVÉE / CIRCULATION ÉLEVÉE

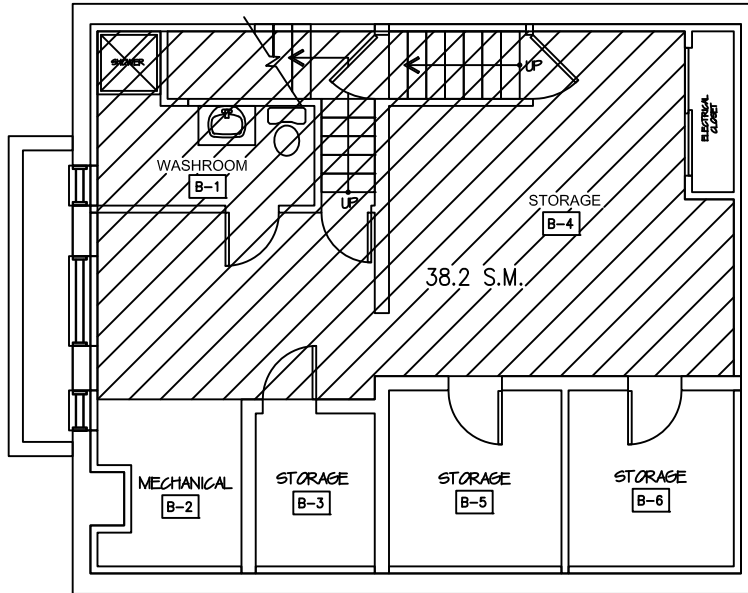
3 SALLES DE TOILETTE + 1 DOUCHE - 8.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE A MANGER - N/A CUISINETTE - 6.5 m<sup>2</sup>  
 COULOIR - 44.0 m<sup>2</sup> ESCALIER - 8.9 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 169.6 m<sup>2</sup> TAPIS MUR A MUR - N/A  
 DIVERS - 101.4 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE A NETTOYER = 173.6 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

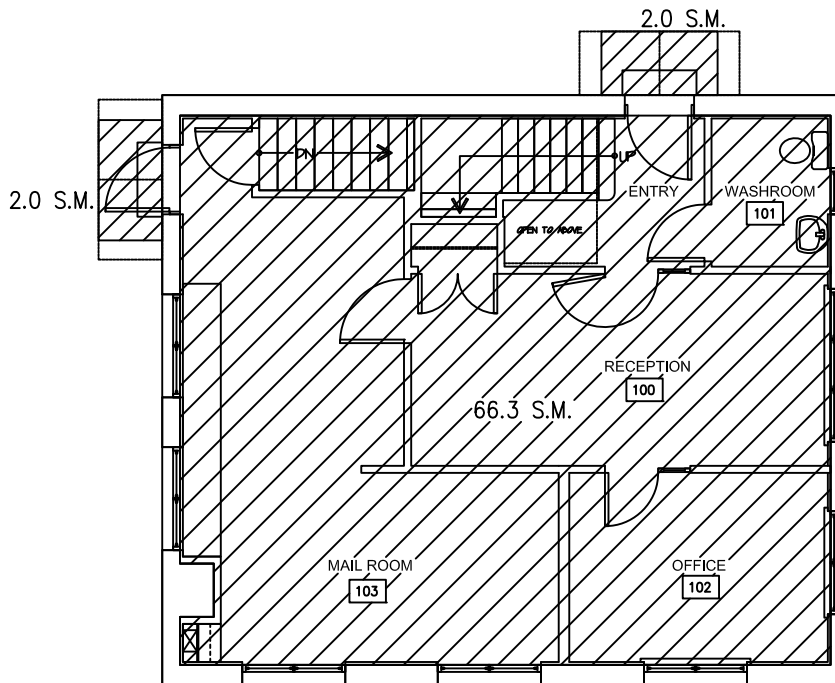


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL

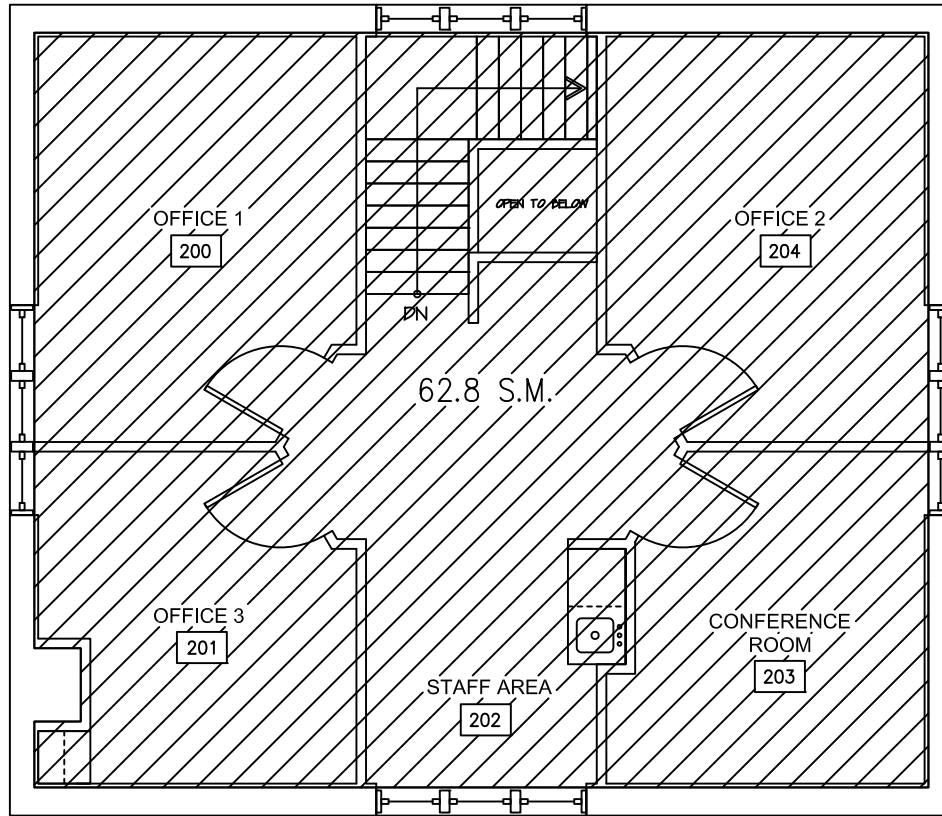


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

BLDG. 26

ÉDIFICE 26



SECOND FLOOR PLAN

PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

# BLDG. 34

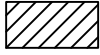
# ÉDIFICE 34

HIGH OCCUPANCY

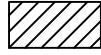
OCCUPATION ÉLEVÉE

4 WASHROOMS - 31.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 37.7 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 96.2 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 30.8 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 116.5 m<sup>2</sup> CARPETING - 700.9 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 638.7 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 821.4 m<sup>2</sup>

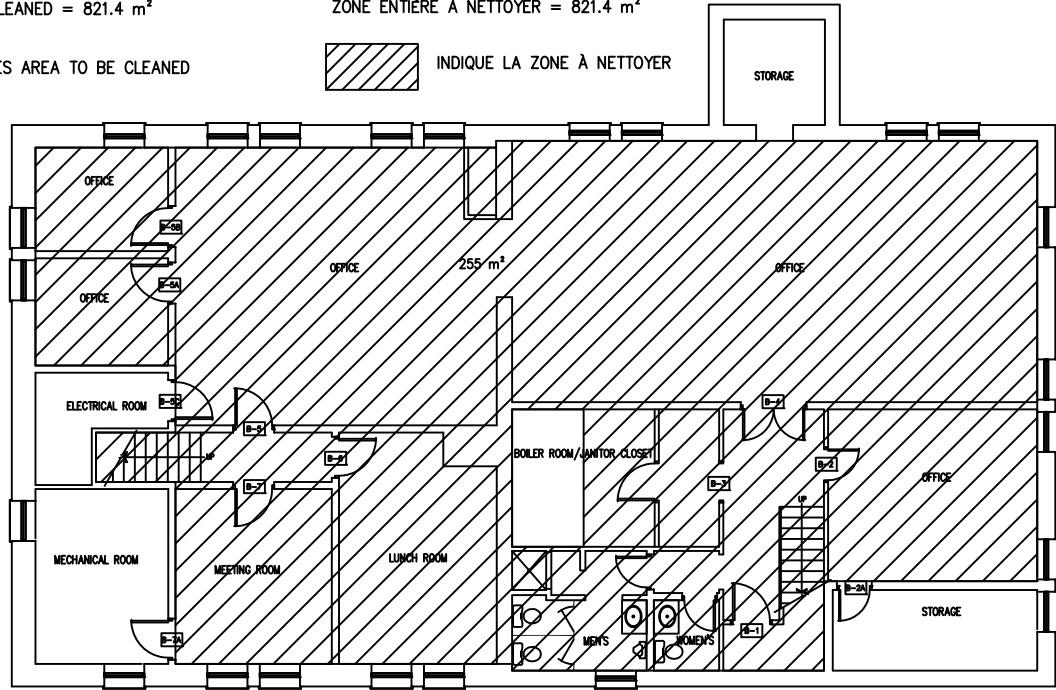
4 SALLES DE TOILETTE - 31.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 37.7 m<sup>2</sup> CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 96.2 m<sup>2</sup> ESCALIER - 30.8 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 116.5 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 700.9 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 638.7 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 821.4 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

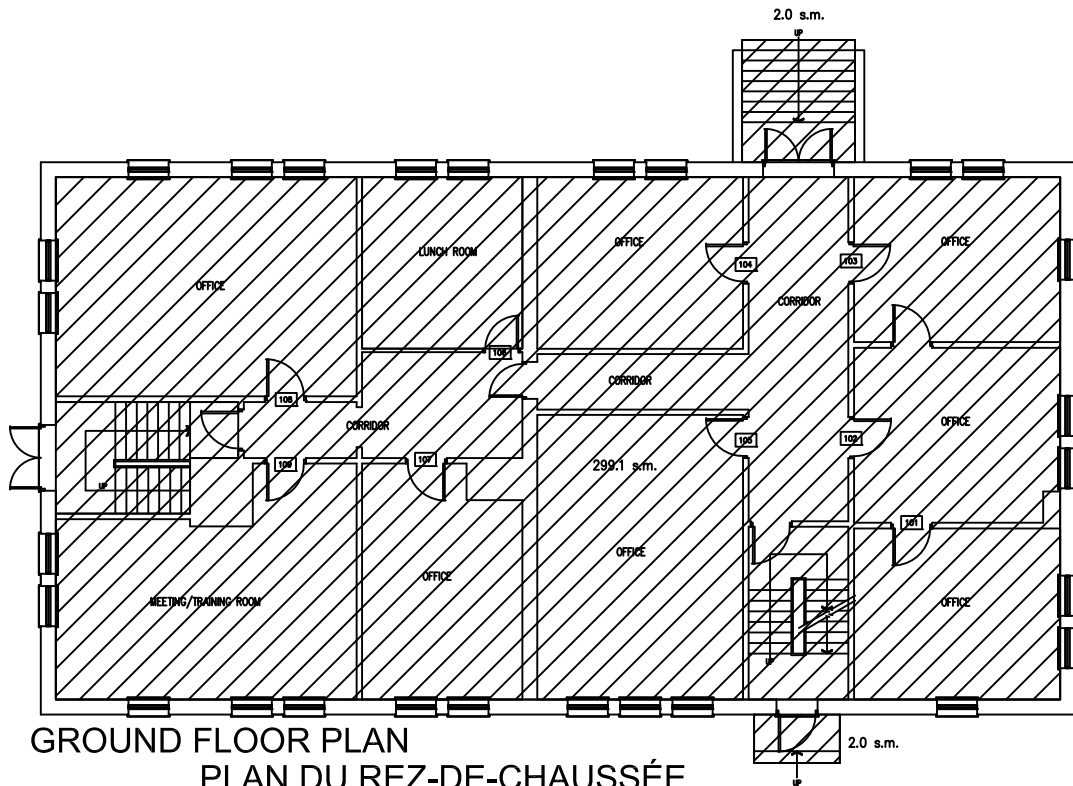


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL

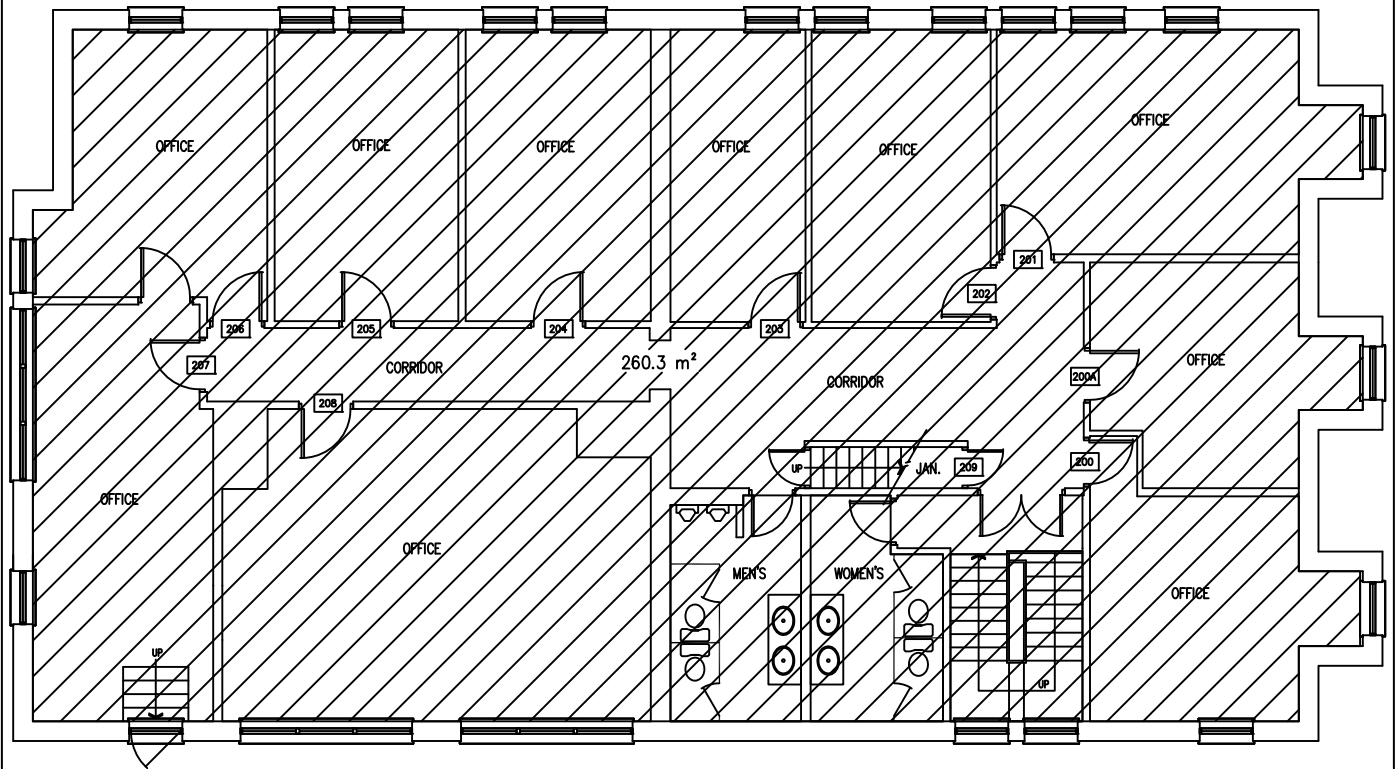


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 34

# ÉDIFICE 34



SECOND FLOOR PLAN

PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

# BLDG. 45

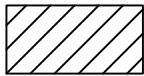
LOW OCCUPANCY

1 WASHROOM - 15.7 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 21.7 m<sup>2</sup>    KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 3.3 m<sup>2</sup>        STAIRWELL(S) - 5.8 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 56.1 m<sup>2</sup>         CARPETING - N/A  
 MISC. - 9.6 m<sup>2</sup>    OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 58.1 m<sup>2</sup>

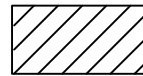
# ÉDIFICE 45

OCCUPATION FAIBLE

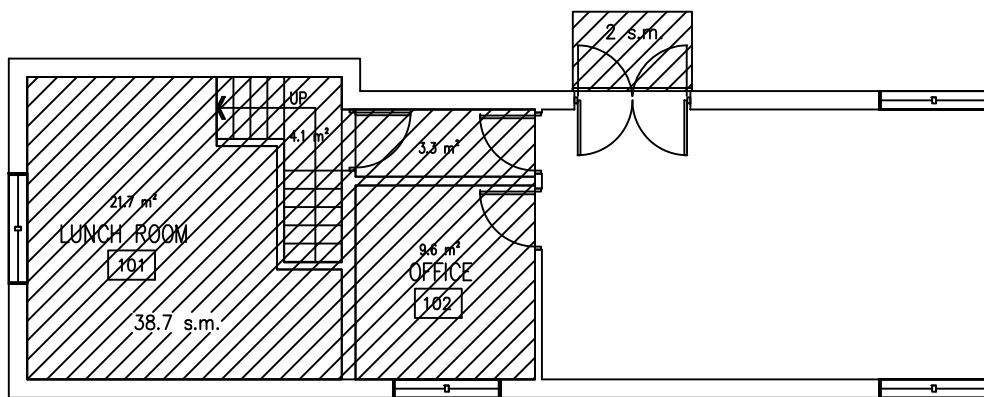
1 SALLE DE TOILETTE - 15.7 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 21.7 m<sup>2</sup>    CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 3.3 m<sup>2</sup>        ESCALIER - 5.8 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 56.1 m<sup>2</sup>        TAPIS MUR À MUR - N/A  
 DIVERS - 9.6 m<sup>2</sup>    ENTRÉES EXTÉRIEURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 58.1 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

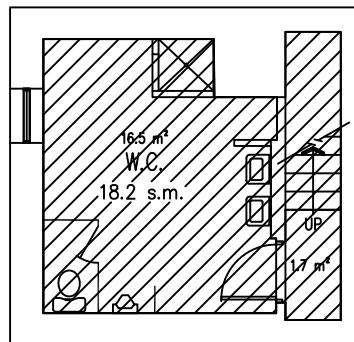


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL



# BLDG. 49

## MEDIUM OCCUPANCY

6 WASHROOM – 52.8 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) – N/A  
 LUNCHROOM(S) – 57.8 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) – 131.2 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) – 346.8 m<sup>2</sup> CARPETING – 489.4 m<sup>2</sup>  
 FLOORING – 1,499.5 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE – 8.0 m<sup>2</sup>  
 MISC. – 661.2 m<sup>2</sup> TOTAL AREA TO BE CLEANED = 1,996.9 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

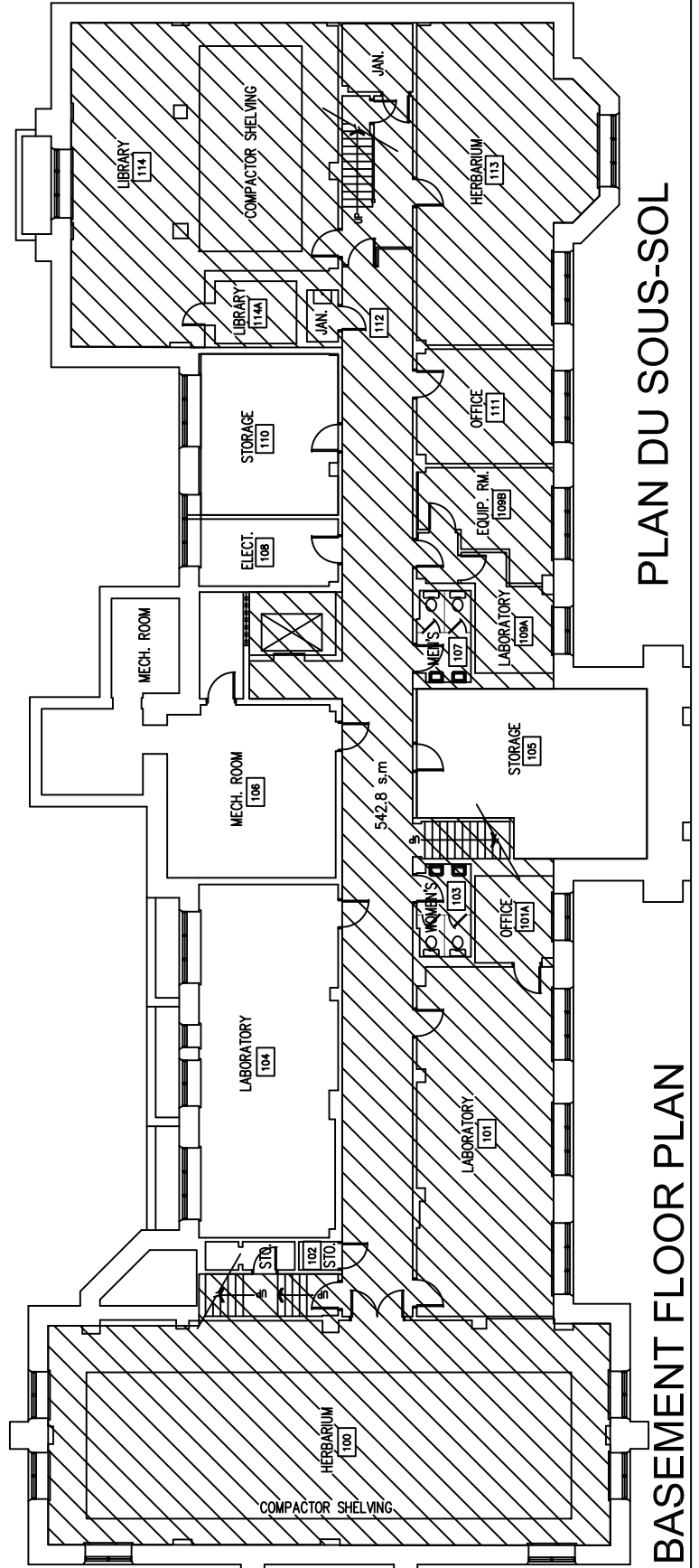
# ÉDIFICE 49

## OCCUPATION MOYENNE

6 SALLES DE TOILETTE – 52.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE A MANGER – 57.8 m<sup>2</sup> CUISINETTE – N/A  
 COULOIR – 346.8 m<sup>2</sup> ESCALIER – 131.2 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER – 1,499.5 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR – 489.4 m<sup>2</sup>  
 DIVERS – 661.2 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES – 8.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 1,996.9 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

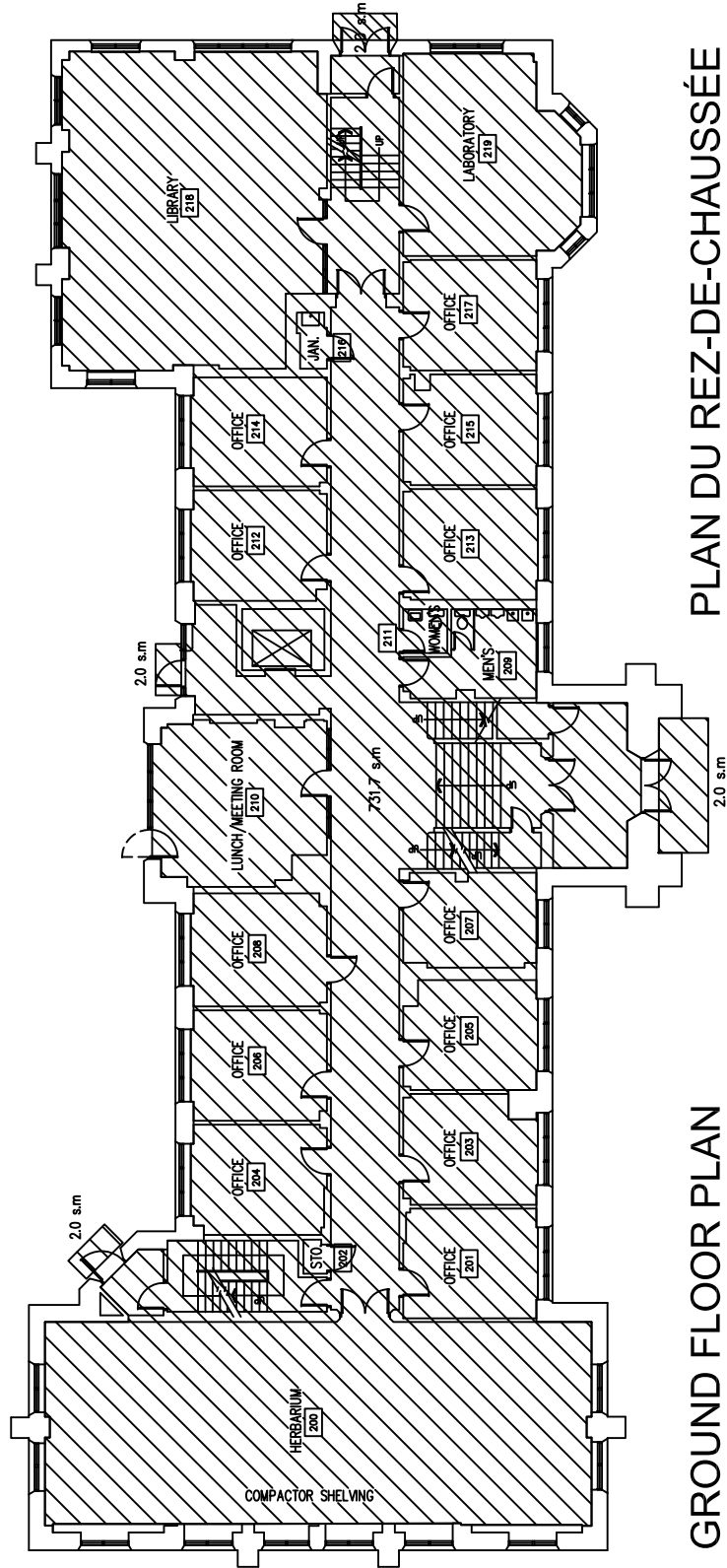


BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL

# ÉDIFICE 49

# BLDG. 49

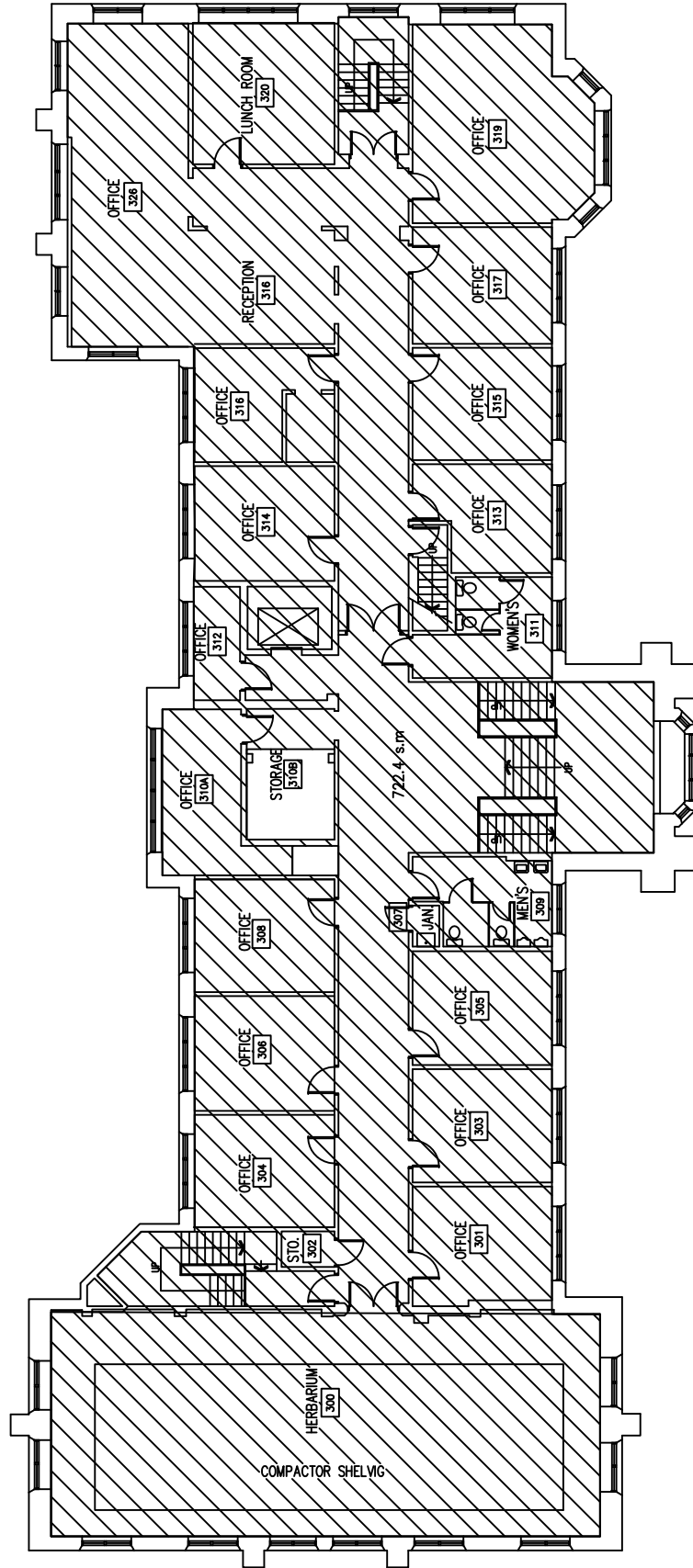


PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

GROUND FLOOR PLAN

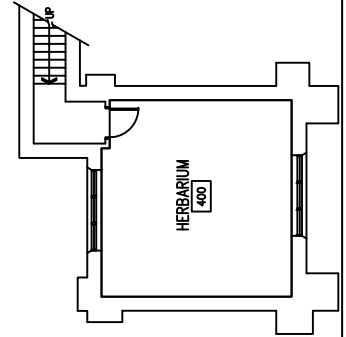
BLDG. 49

ÉDIFICE 49



SECOND FLOOR PLAN

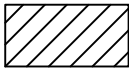
PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE



# BLDG. 50

LOW OCCUPANCY

4 WASHROOM - 37.3 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 12.4 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 408.4 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 24.6 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 893.7 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 340.1 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 895.7 m<sup>2</sup>

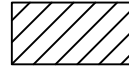


INDICATES AREA TO BE CLEANED

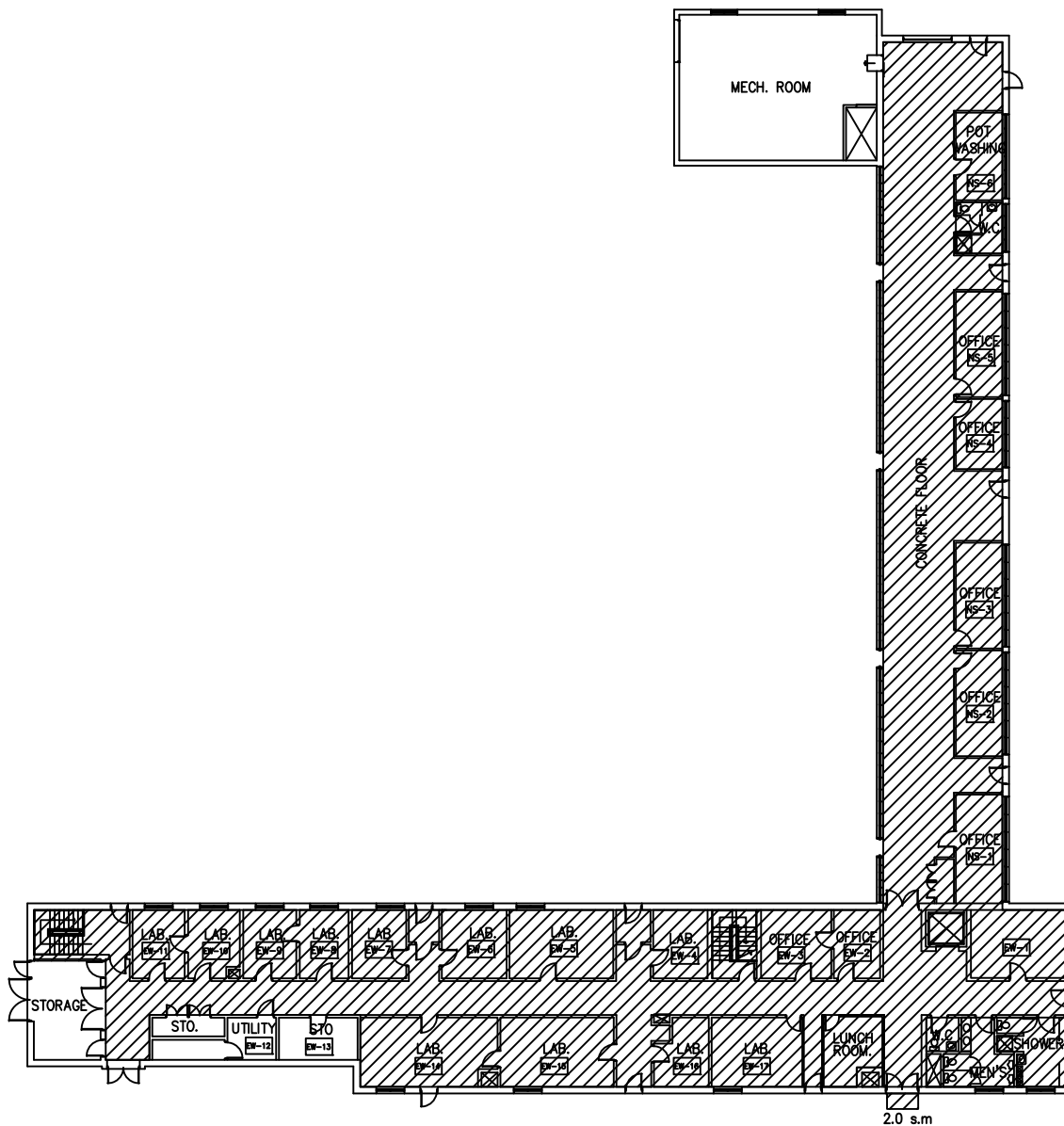
# ÉDIFICE 50

OCCUPATION FAIBLE

4 SALLES DE TOILETTE - 37.3 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 12.4 m<sup>2</sup> CUISINETTES - N/A  
 COULOIR - 408.4 m<sup>2</sup> ESCALIER - 24.6 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 893.7 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - N/A  
 DIVERS - 340.1 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 895.7 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

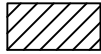


# BLDG. 54

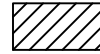
NO OCCUPANCY  
 3 WASHROOMS - 12.4 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 39.2 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 4.6 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 33.1 m<sup>2</sup> CARPETING - 216.0 m<sup>2</sup>  
 MISC. - N/A OUTSIDE ENTRANCE - N/A  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 249.1 m<sup>2</sup>

# ÉDIFICE 54

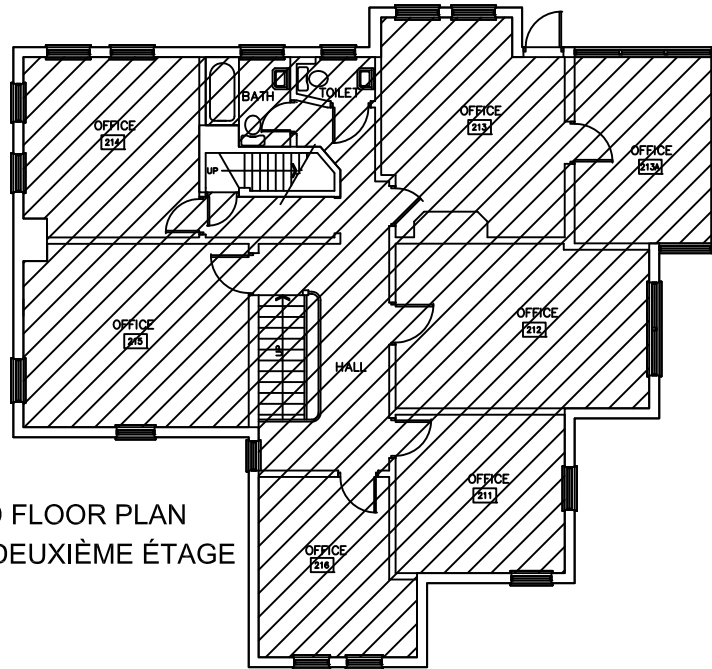
SANS OCCUPATION  
 3 SALLE DE TOILETTE - 12.4 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - N/A CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 39.2 m<sup>2</sup> ESCALIER - 4.6 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 33.1 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 216.0 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - N/A ENTRÉES EXTÉRIEURES - N/A  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 249.1 m<sup>2</sup>



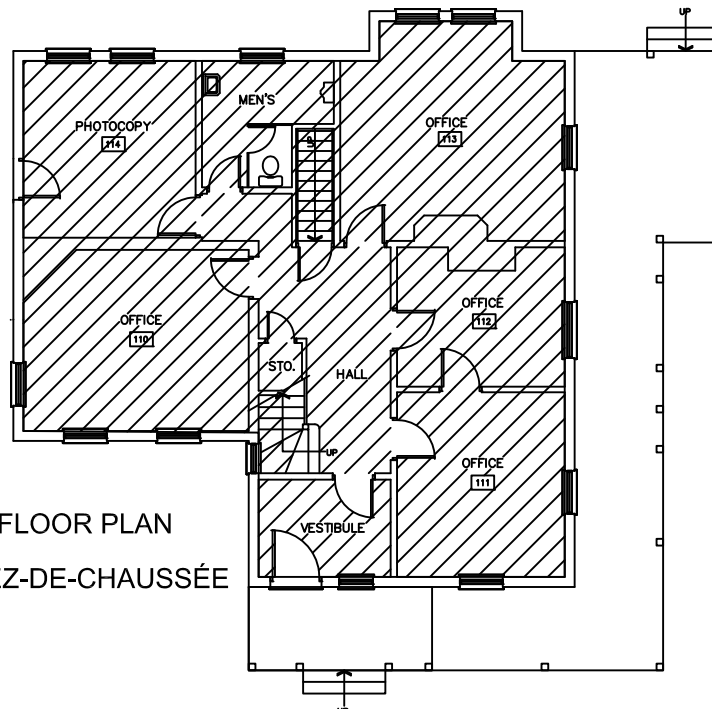
INDICATES AREA TO BE CLEANED



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



SECOND FLOOR PLAN  
 PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE



GROUND FLOOR PLAN  
 PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 55

## HIGH OCCUPANCY

- 6 WASHROOM (V) + 2 SHOWERS – 74.1 m<sup>2</sup>
- LUNCHROOM(S) (V) – 26.8 m<sup>2</sup>
- KITCHENETTE(S) – 9.4 m<sup>2</sup>
- HALLWAY(S) – 280.8 m<sup>2</sup>
- STAIRWELL(S) – 114.4 m<sup>2</sup>
- FLOORING – 210.2 m<sup>2</sup>
- CARPETING – 1609.8 m<sup>2</sup>
- OUTSIDE ENTRANCE – 8.0 m<sup>2</sup>
- MISC. – 1,156.3 m<sup>2</sup>
- ENTRANCES – 11.6 m<sup>2</sup>

TOTAL AREA TO BE CLEANED = 1,812.2 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

# ÉDIFICE 55

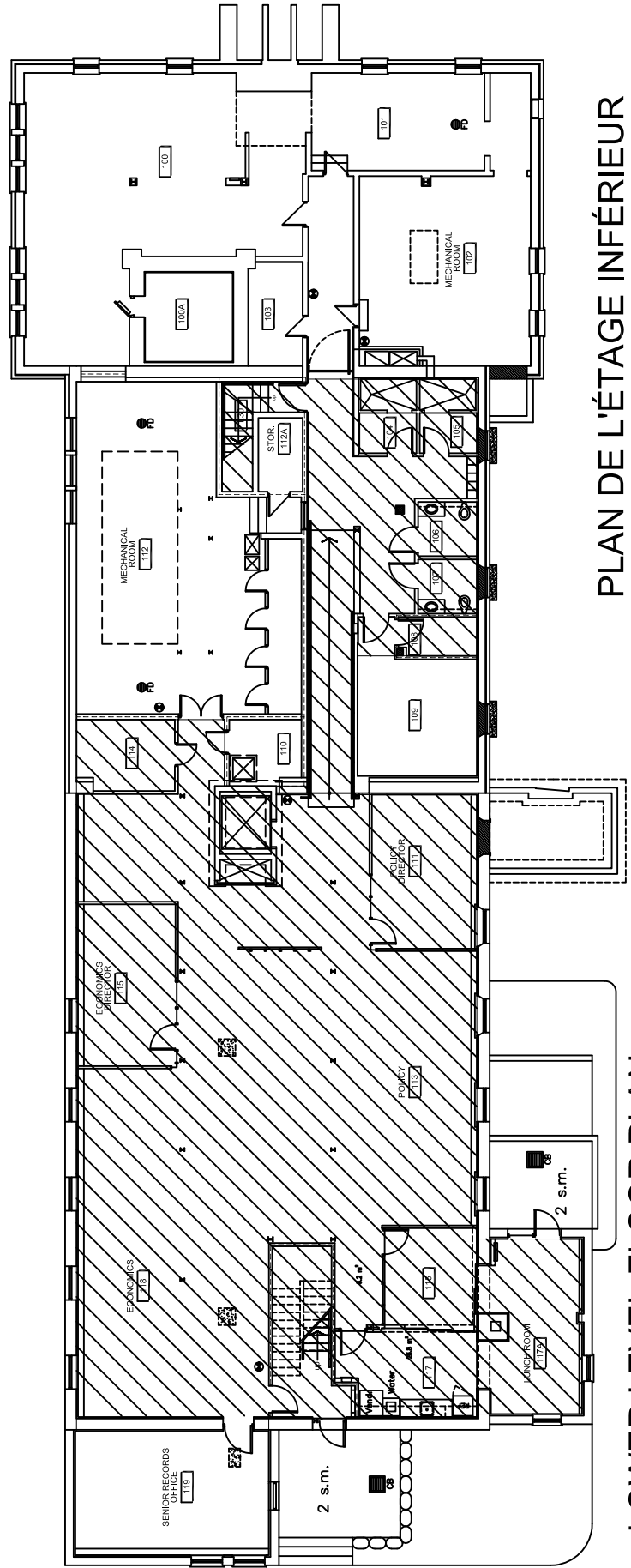
## OCCUPATION ÉLEVÉE

- 6 SALLES DE TOILETTE (V) + 2 DOUCHES – 74.1 m<sup>2</sup>
- SALLE À MANGER (V) – 26.8 m<sup>2</sup>
- CUISINETTE – 9.4 m<sup>2</sup>
- COULOIR – 280.8 m<sup>2</sup>
- ESCALIER – 114.4 m<sup>2</sup>
- PLANCHER – 210.2 m<sup>2</sup>
- TAPIS MUR À MUR – 1609.8 m<sup>2</sup>
- DIVERS – 1,156.3 m<sup>2</sup>
- ENTRÉES EXTÉRIEURES – 8.0 m<sup>2</sup>
- ENTRÉE – 11.6 m<sup>2</sup>

ZONE ENTÈRE À NETTOYER = 1,812.2 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

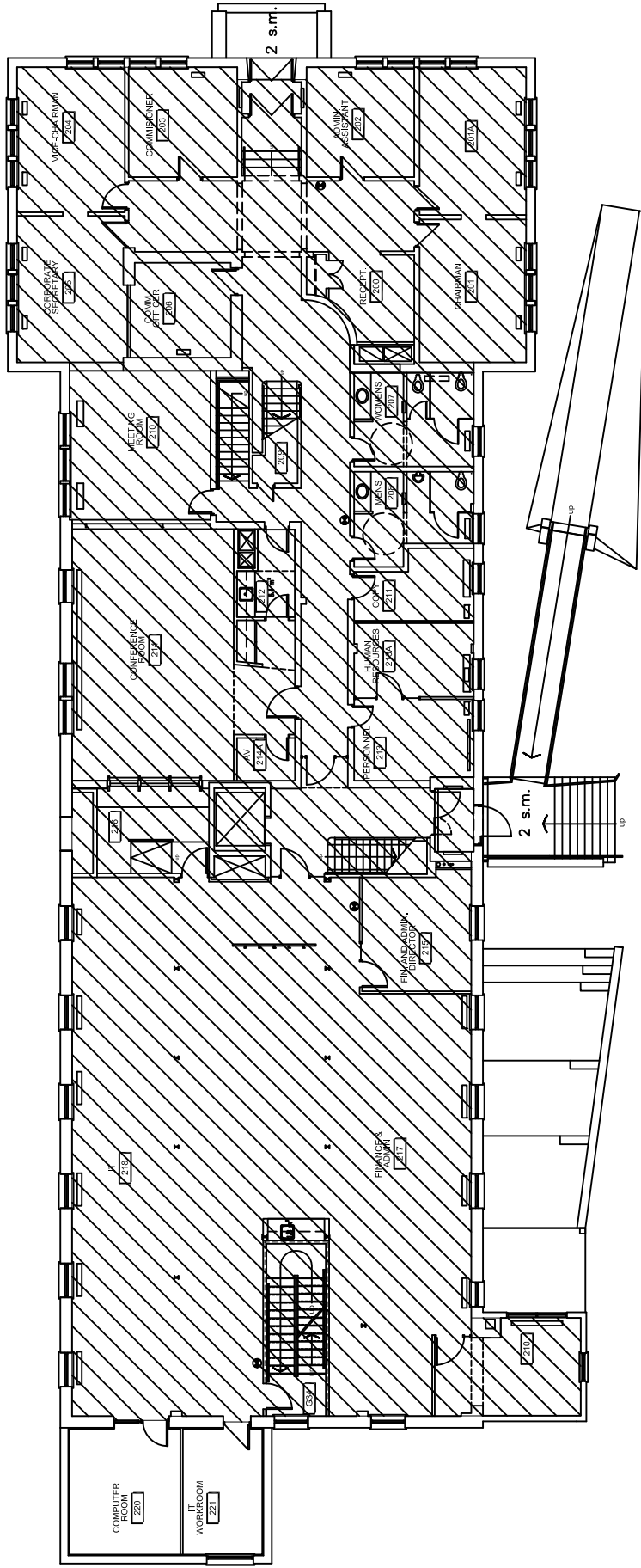


LOWER LEVEL FLOOR PLAN

PLAN DE L'ÉTAGE INFÉRIEUR

# BLDG. 55

# ÉDIFICE 55

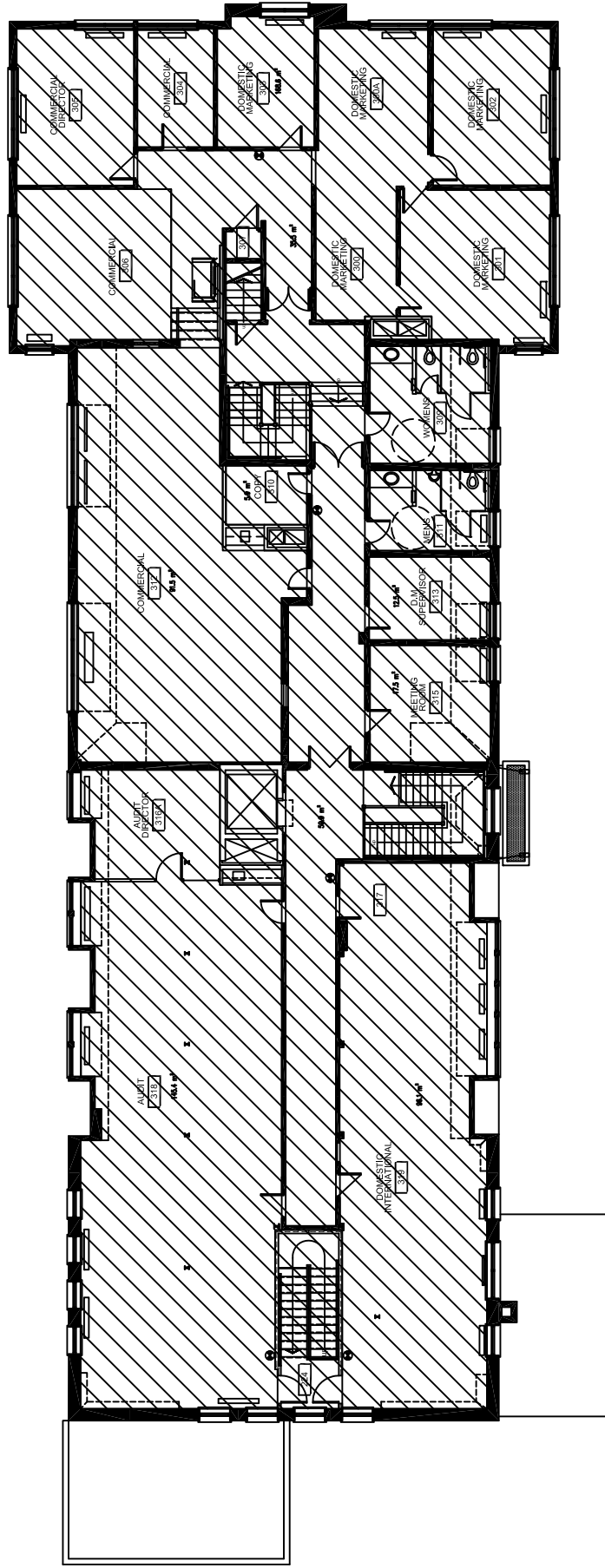


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 55

# ÉDIFICE 55



SECOND FLOOR PLAN

PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE



# BLDG. 57

HIGH OCCUPANCY

11 WASHROOMS + 2 SHOWERS - 83.1 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 17.7 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - 27.5 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 205.3 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 77.6 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 408.8 m<sup>2</sup> CARPETING - 897.5 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 772.9 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 6.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 1312.3 m<sup>2</sup>

# ÉDIFICE 57

OCCUPATION ÉLEVÉE

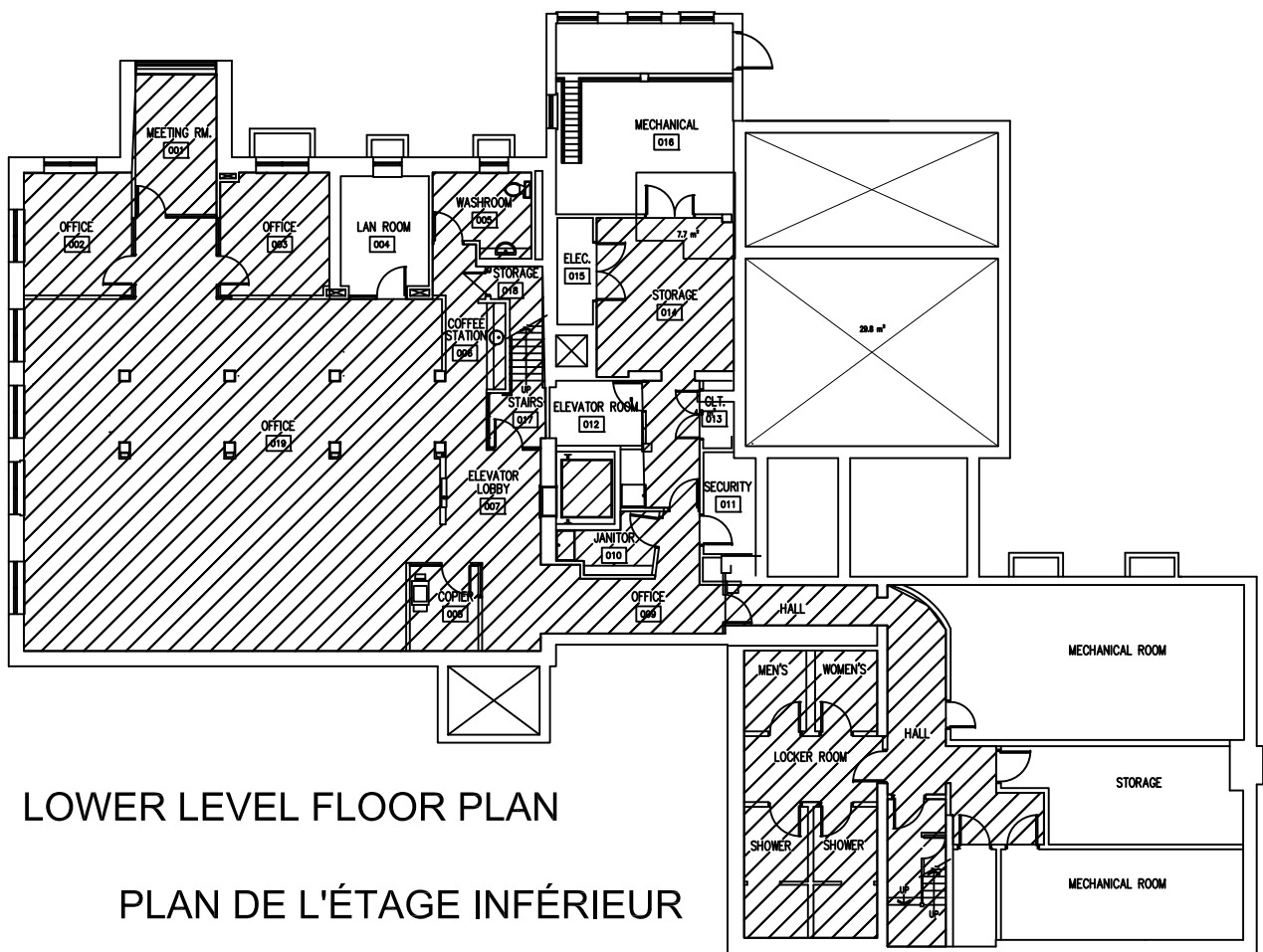
11 SALLES DE TOILETTE + 2 DOUCHE - 83.1 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 17.7 m<sup>2</sup> CUISINETTE - 27.5 m<sup>2</sup>  
 COULOIR - 205.3 m<sup>2</sup> ESCALIER - 77.6 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 408.8 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 897.5 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 772.9 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIURES - 6.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 1312.3 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

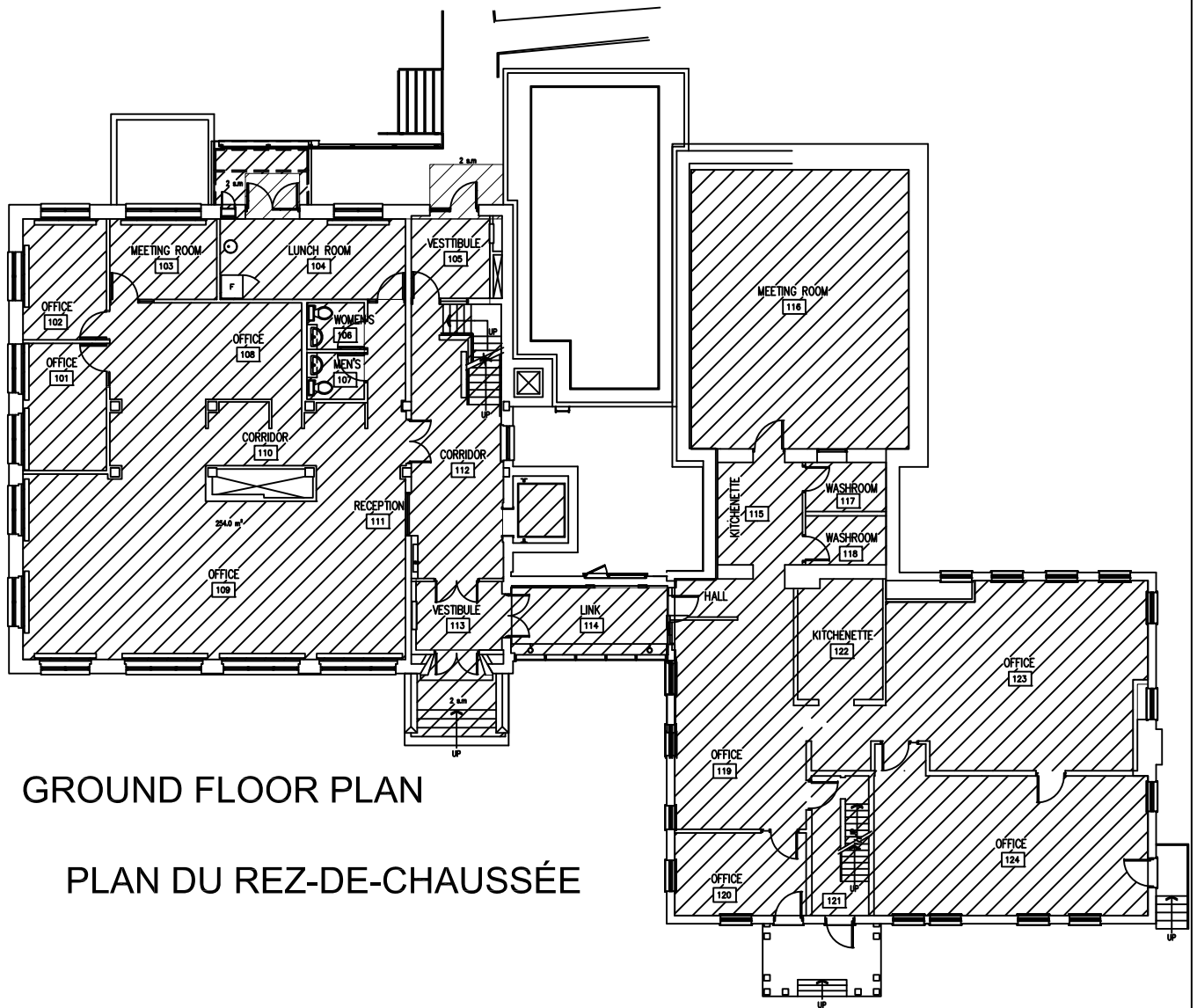


LOWER LEVEL FLOOR PLAN

PLAN DE L'ÉTAGE INFÉRIEUR

# BLDG. 57

# ÉDIFICE 57

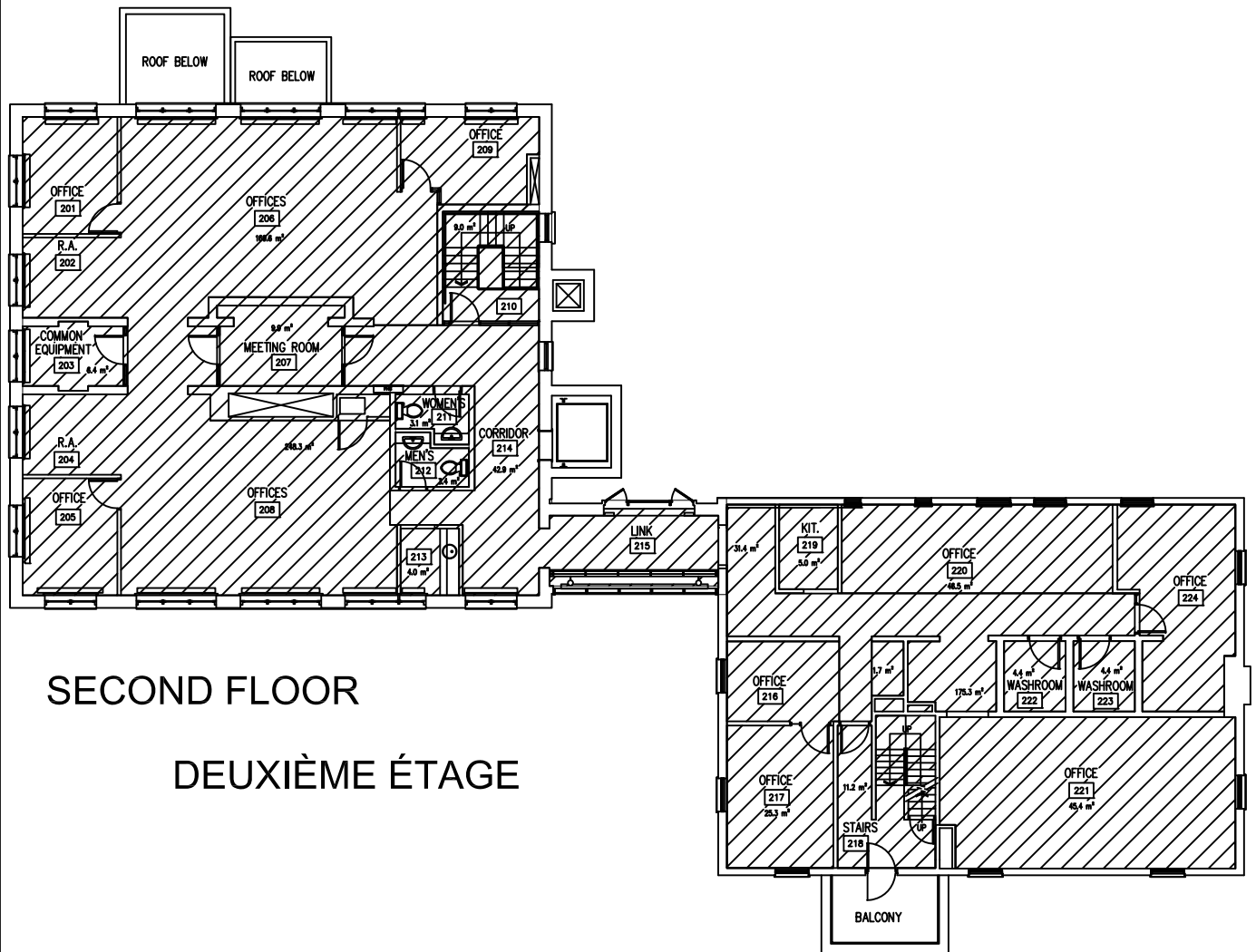


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 57

# ÉDIFICE 57



# BLDG. 59

# ÉDIFICE 59

MEDIUM OCCUPANCY

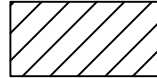
6 WASHROOM - 60.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A KITCHENETTE(S) - 14.1 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 255.2 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 39.9 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 220.4 m<sup>2</sup> CARPETING - 670.9 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 489.7 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 8.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 899.3 m<sup>2</sup>

OCCUPATION MOYENNE

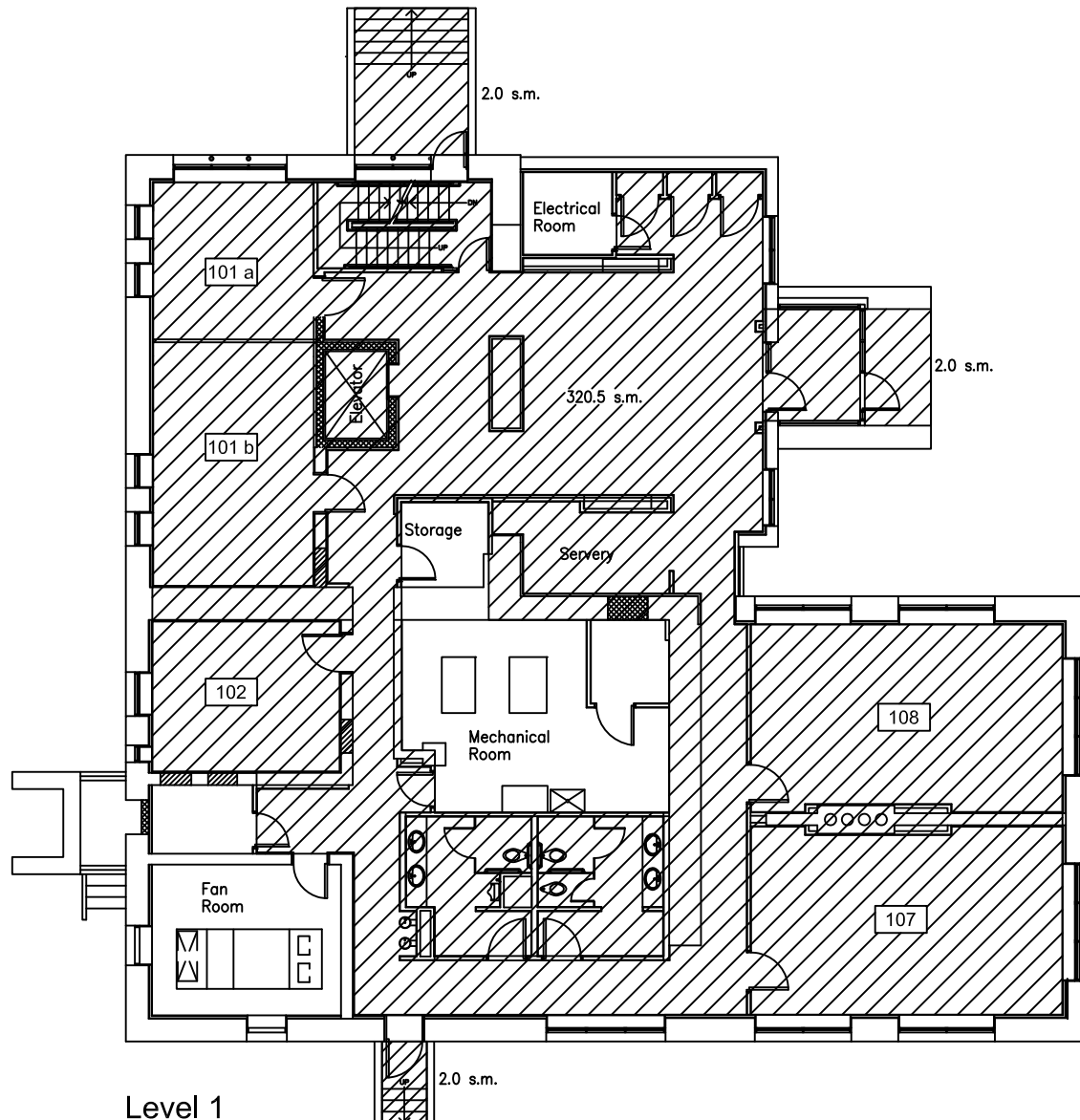
6 SALLES DE TOILETTE - 60.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - N/A CUISINETTE - 14.1 m<sup>2</sup>  
 COULOIR - 255.2 m<sup>2</sup> ESCALIER - 39.9 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 220.4 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 670.9 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 489.7 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 8.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 899.3 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

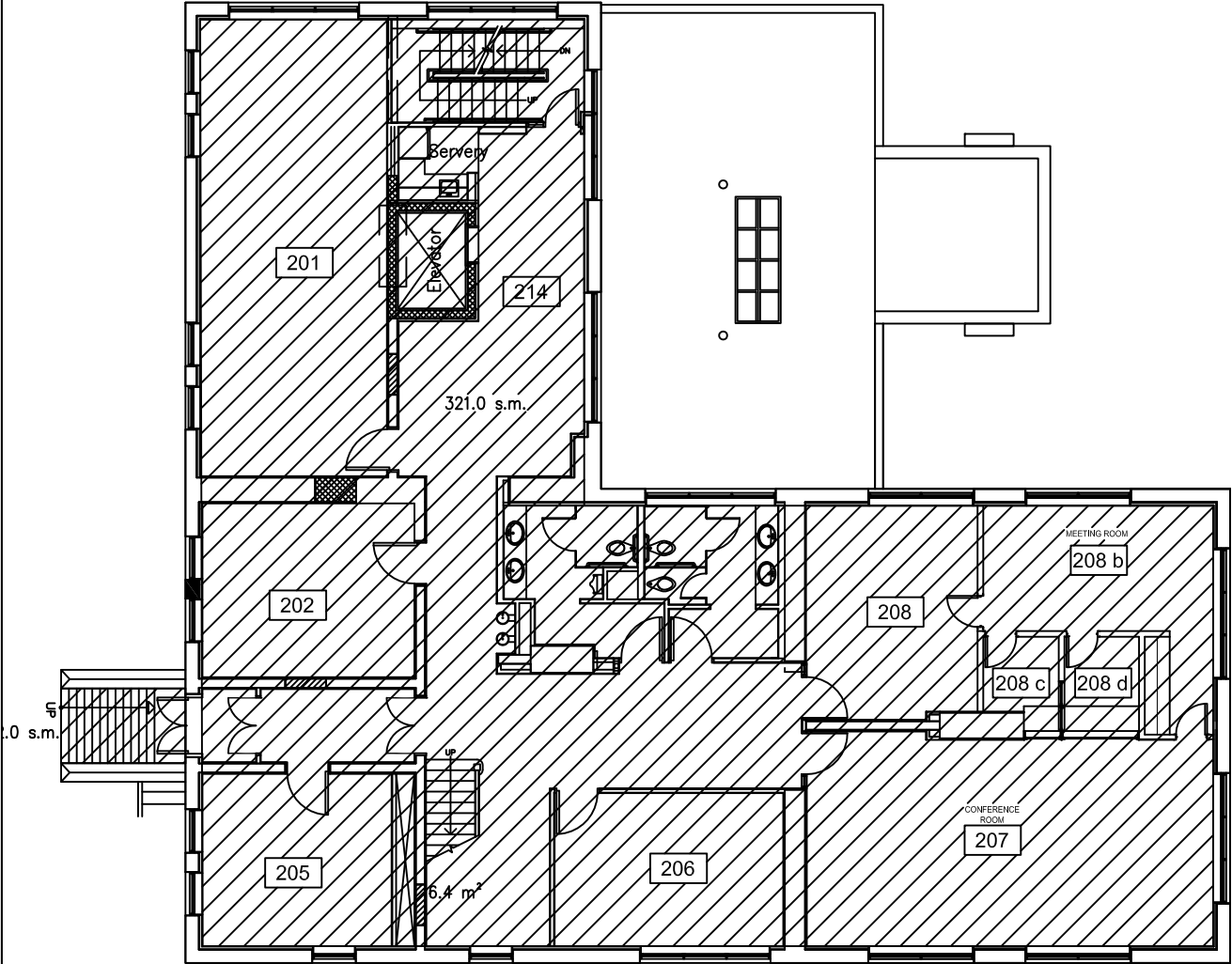


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



# BLDG. 59

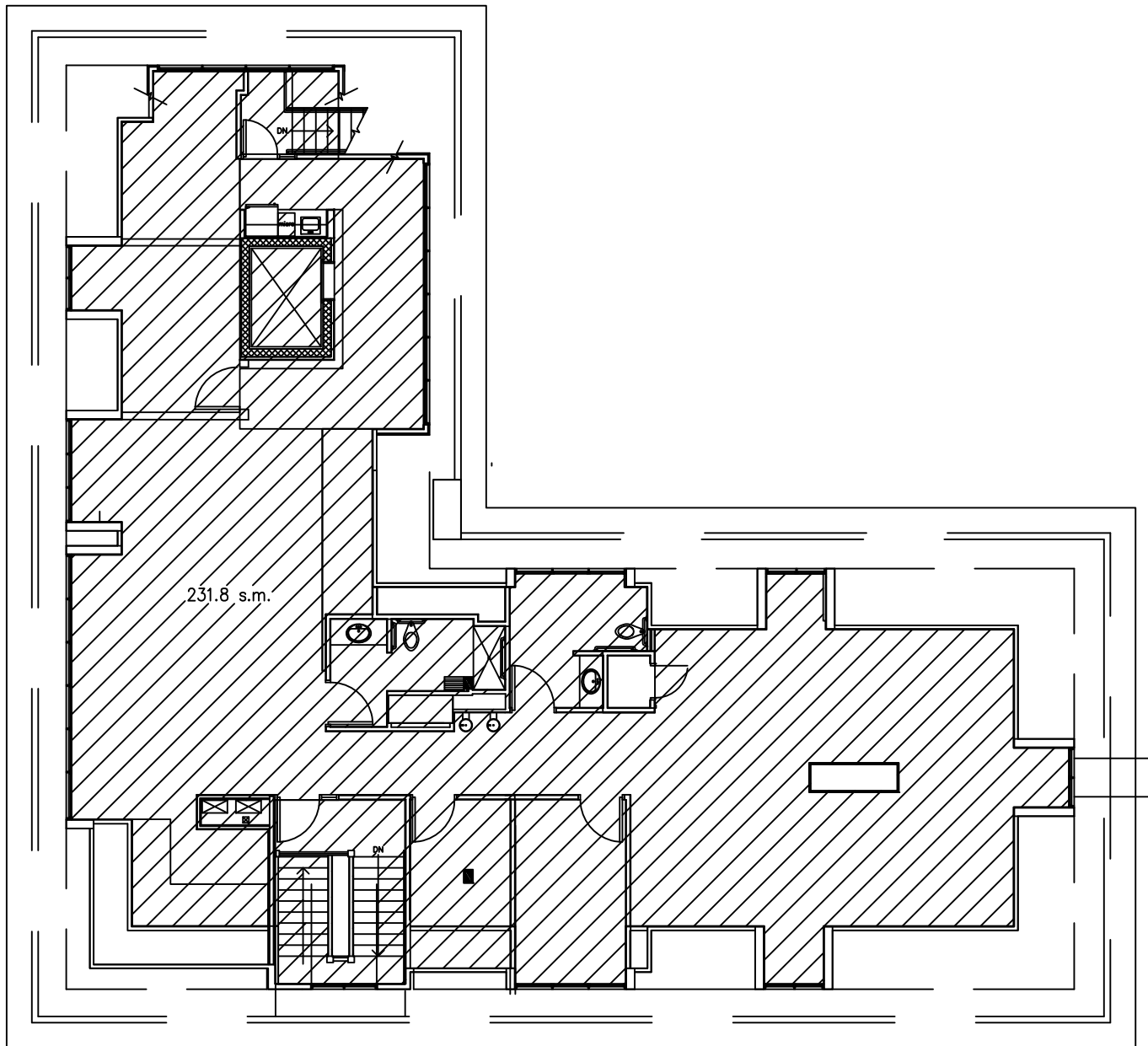
# ÉDIFICE 59



Level 2

# BLDG. 59

# ÉDIFICE 59



Level 3

# BLDG. 60A

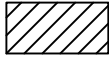
LOW OCCUPANCY

3 WASHROOMS - 19.5 m<sup>2</sup>  
LUNCHROOM(S) - 32.6 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
HALLWAY(S) - 54.3 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 5.2 m<sup>2</sup>  
FLOORING - 48.9 m<sup>2</sup> CARPETING - 211.1 m<sup>2</sup>  
MISC. - 124.0 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
TOTAL AREA TO BE CLEANED = 248.7 m<sup>2</sup>

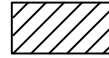
# ÉDIFICE 60A

OCCUPATION FAIBLE

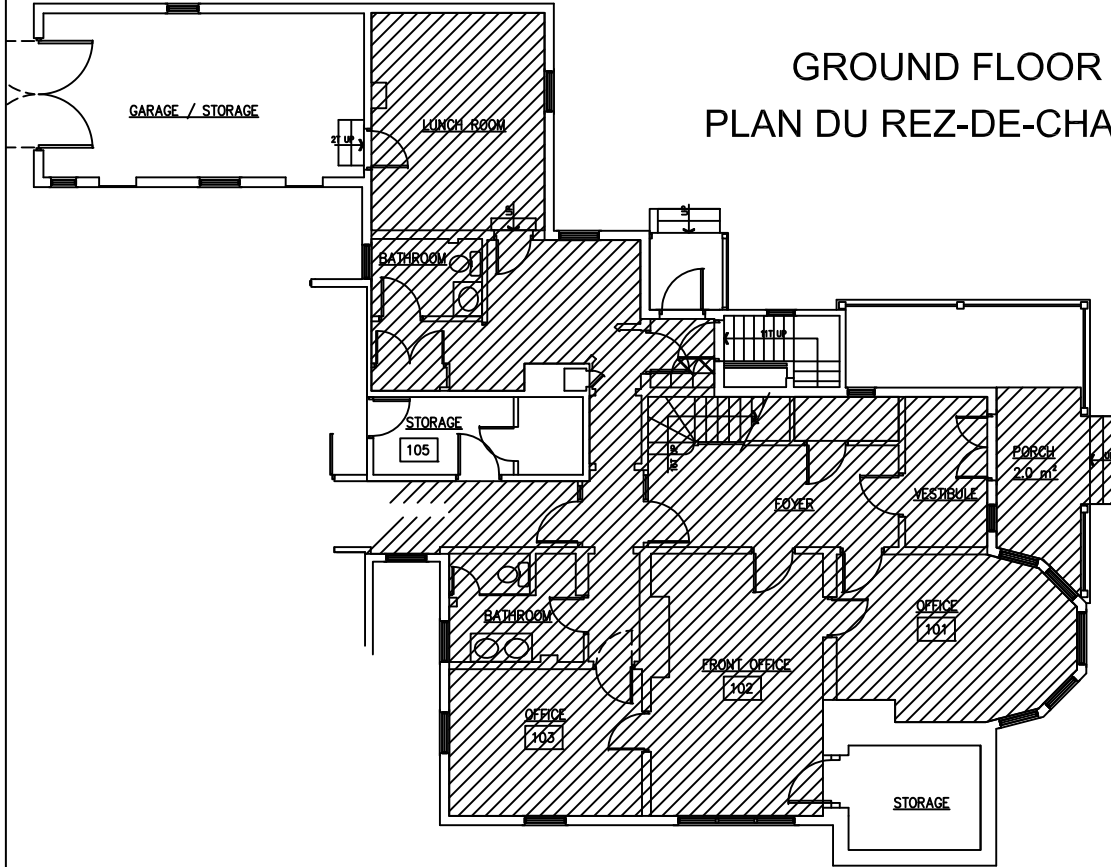
3 SALLES DE TOILETTE - 19.5 m<sup>2</sup>  
SALLE À MANGER - 32.6 m<sup>2</sup> CUISINETTES - N/A  
COULOIR - 54.3 m<sup>2</sup> ESCALIER - 5.2 m<sup>2</sup>  
PLANCHER - 48.9 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 211.1 m<sup>2</sup>  
DIVERS - 124.0 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 248.7



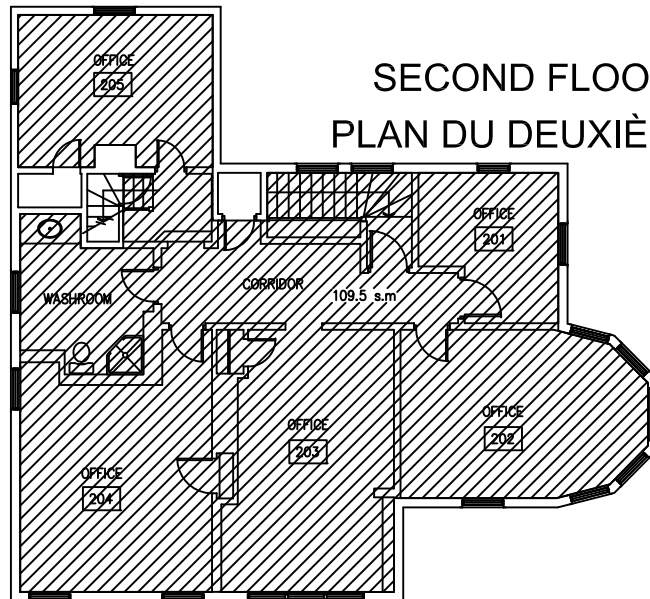
INDICATES AREA TO BE CLEANED



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



GROUND FLOOR PLAN  
PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE



SECOND FLOOR PLAN  
PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

# BLDG. 60 B

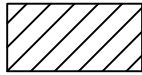
NO OCCUPANCY  
(SEE APPENDIX A, "EXCEPTIONS")

WASHROOMS - N/A  
LUNCHROOM(S) - N/A KITCHENETTE(S) - N/A  
HALLWAY(S) - 25.8 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - N/A  
FLOORING - N/A CARPETING - 133.5 m<sup>2</sup>  
MISC. - 107.7 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
TOTAL AREA TO BE CLEANED = 135.5 m<sup>2</sup>

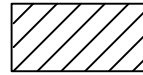
# ÉDIFICE 60 B

SANS OCCUPATION  
(VOIR APPENDICE A, "EXCEPTIONS")

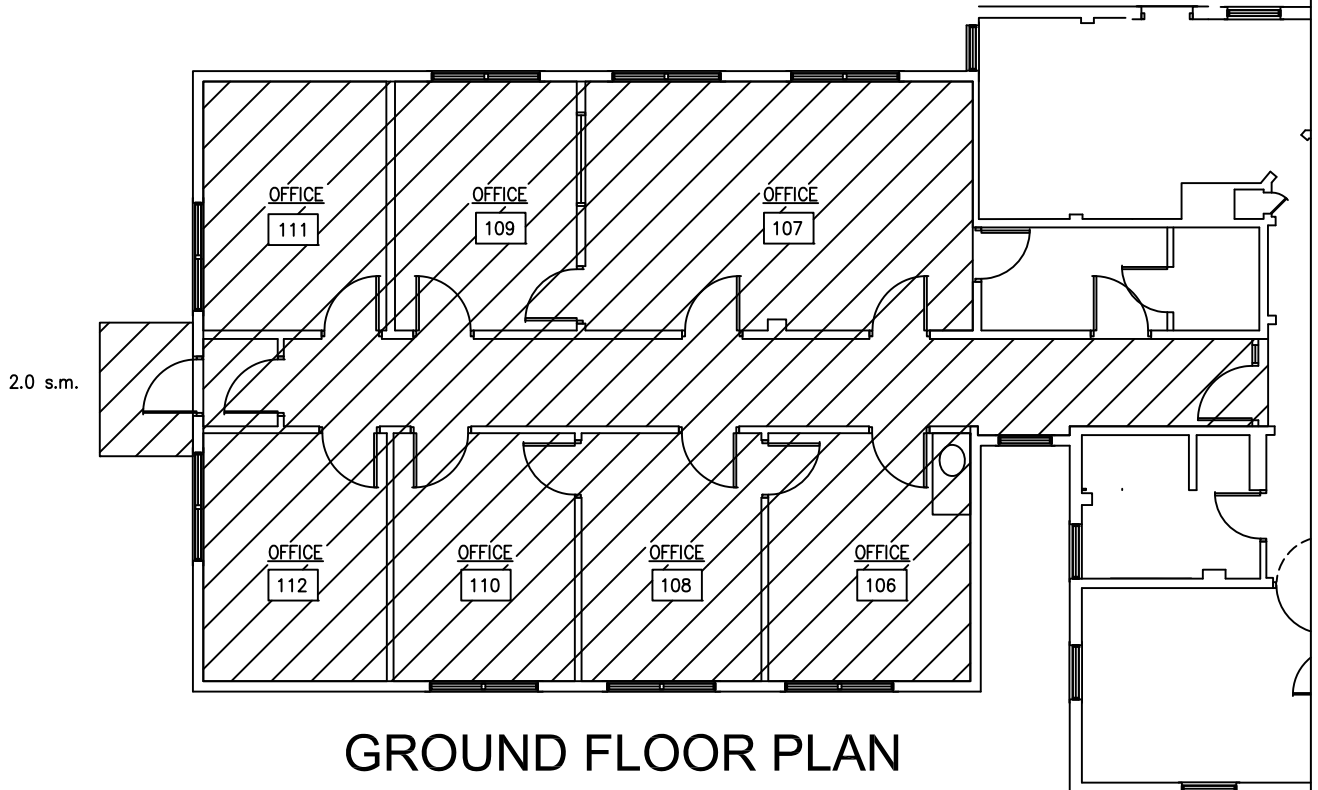
SALLES DE TOILETTE - N/A  
SALLE À MANGER - N/A CUISINETTES - N/A  
COULOIR - 25.8 m<sup>2</sup> ESCALIER - N/A  
PLANCHER - N/A TAPIS MUR À MUR - 133.5 m<sup>2</sup>  
DIVERS - 104.7 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 6.0 m<sup>2</sup>  
ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 135.5 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE




# BLDG. 72

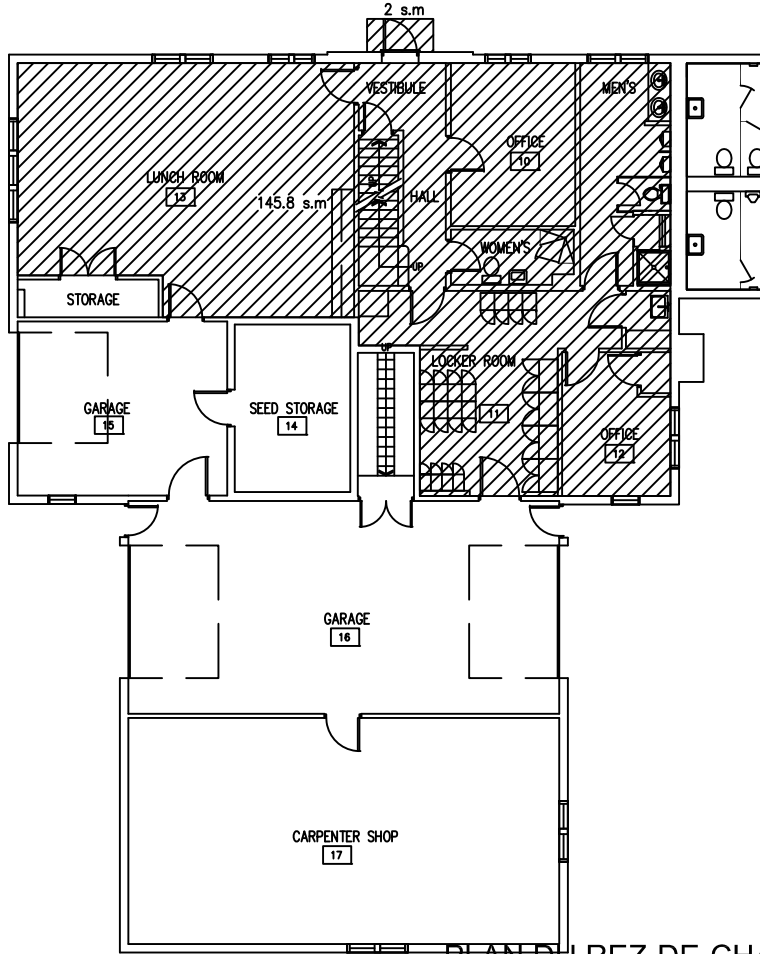
LOW OCCUPANCY  
 2 WASHROOMS - 19.7 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 60.4 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - 2.9 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 38.3 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 5.5 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 349.6 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 208.7 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 351.6 m<sup>2</sup>

# ÉDIFICE 72

OCCUPATION FAIBLE  
 2 SALLES DE TOILETTE - 19.7 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 60.4 m<sup>2</sup> CUISINETTE - 2.9 m<sup>2</sup>  
 COULOIR - 38.3 m<sup>2</sup> ESCALIER - 5.5 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 349.6 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - N/A  
 DIVERS - 208.7 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 351.6 m<sup>2</sup>

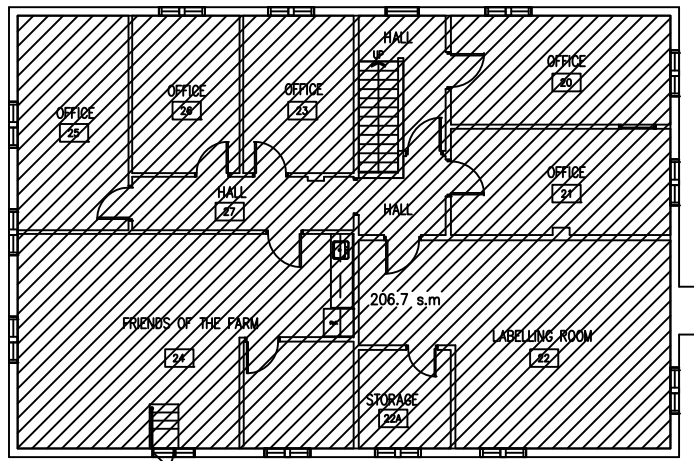
 INDICATES AREA TO BE CLEANED

 INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



PLAN DU REZ-DE-CHA

GROUND FLOOR PLAN

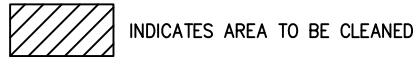


PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

SECOND FLOOR PLAN

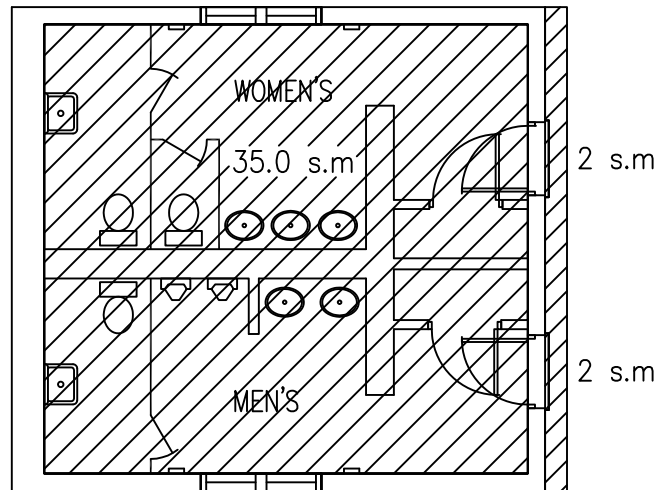
# BLDG. 72A -PUBLIC WASHROOMS

HIGH TRAFFIC  
2 WASHROOMS - 35.0 m<sup>2</sup>  
FLOORING - 35.0 m<sup>2</sup>  
OUTSIDE ENTRANCE - 4.0 m<sup>2</sup>  
TOTAL AREA TO BE CLEANED = 39.0 m<sup>2</sup>



# ÉDIFICE 72A SALLES DE TOILETTE PUBLIQUES

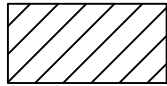
CIRCULATION ÉLEVÉE  
2 SALLES DE TOILETTE - 35.0 m<sup>2</sup>  
PLANCHER - 35.0 m<sup>2</sup>  
ENTRÉES EXTÉRIURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 39.0 m<sup>2</sup>



# BLDG. 74

LOW OCCUPANCY

7 WASHROOMS - 41.0 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 26.0 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 138.6 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 72.6 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 211.2 m<sup>2</sup> CARPETING - 892.7 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 892.7 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 1174.9 m<sup>2</sup>

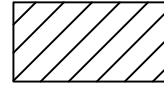


INDICATES AREA TO BE CLEANED

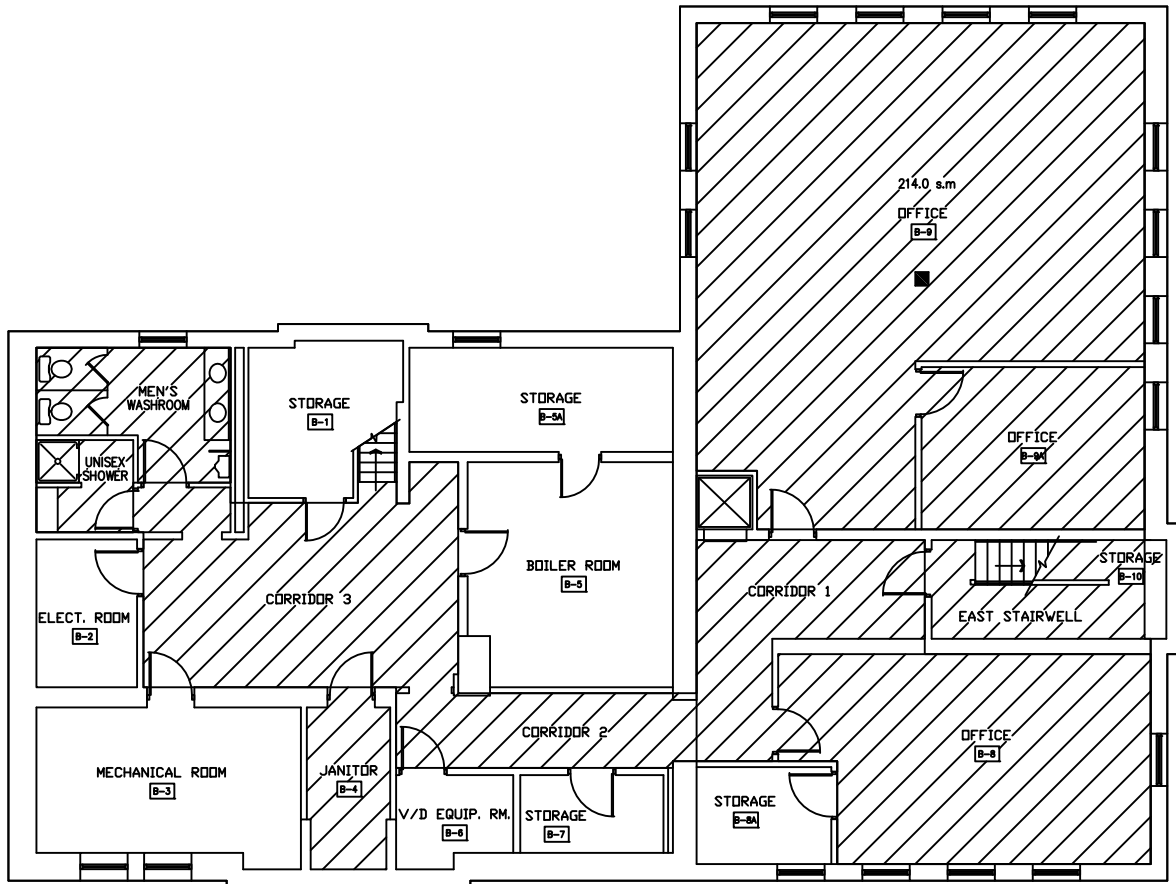
# ÉDIFICE 74

OCCUPATION FAIBLE

7 SALLES DE TOILETTE - 41.0 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 26.0 m<sup>2</sup> CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 138.6 m<sup>2</sup> ESCALIER - 72.6 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 211.2 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 892.7 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 892.7 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 1174.9 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

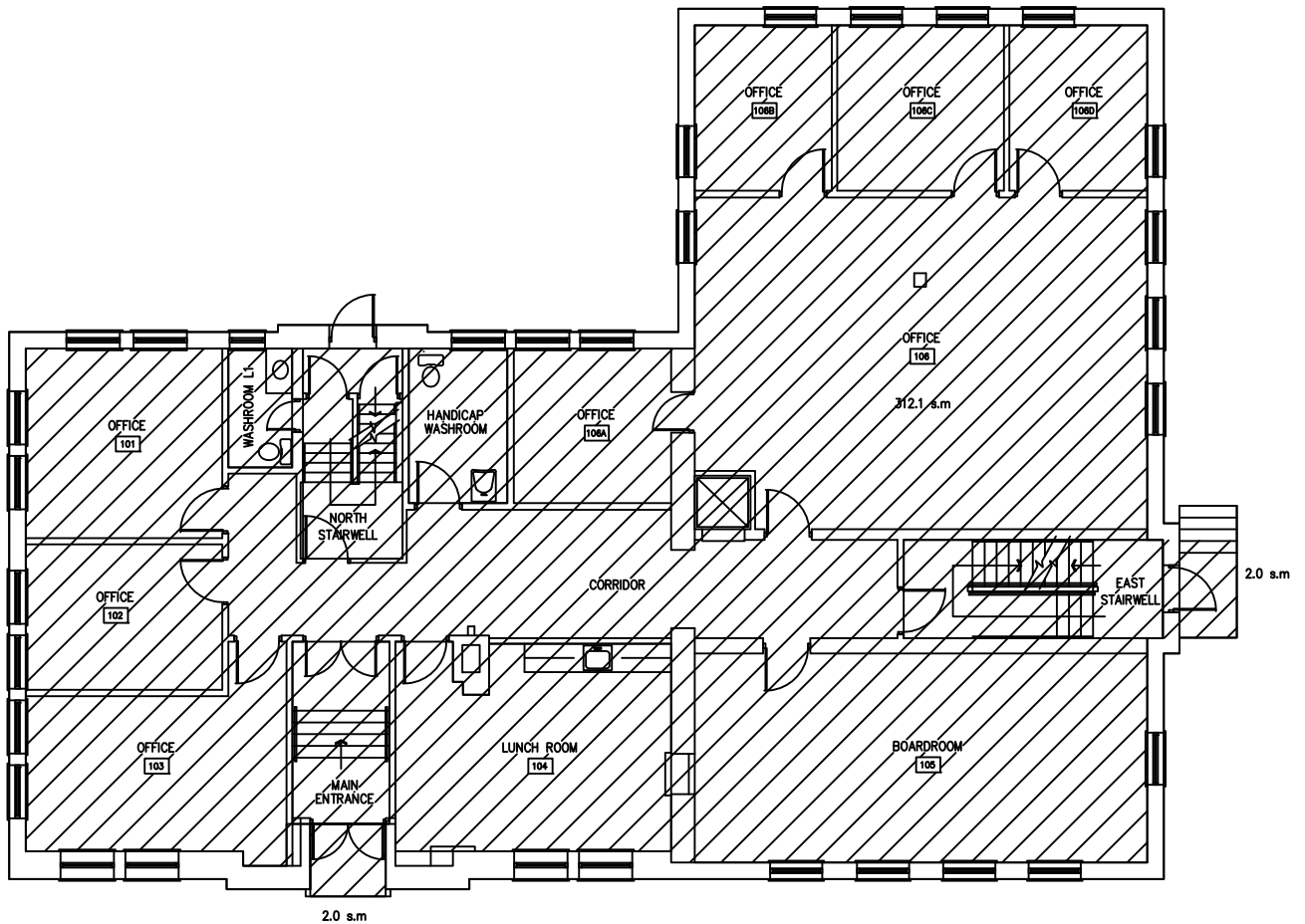


BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL

BLDG. 74

ÉDIFICE 74

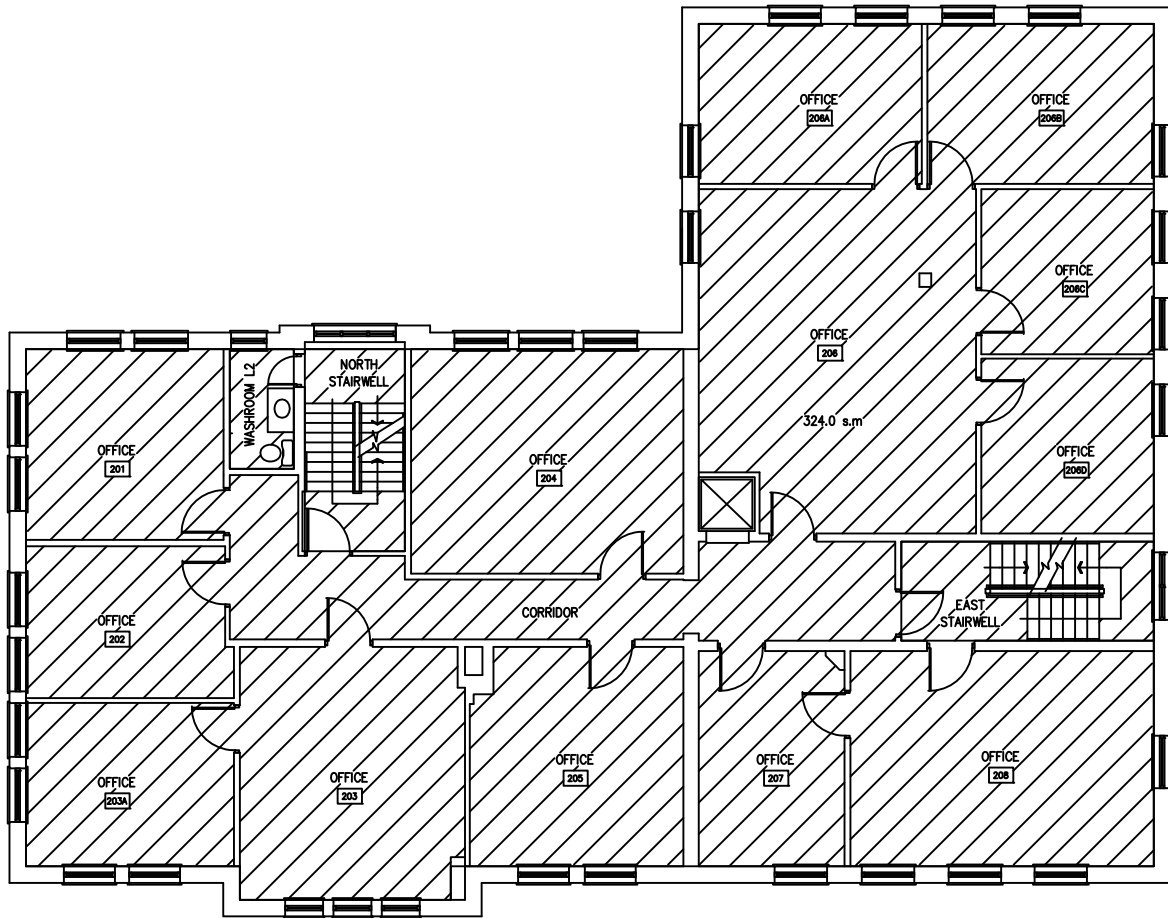


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

BLDG. 74

ÉDIFICE 74

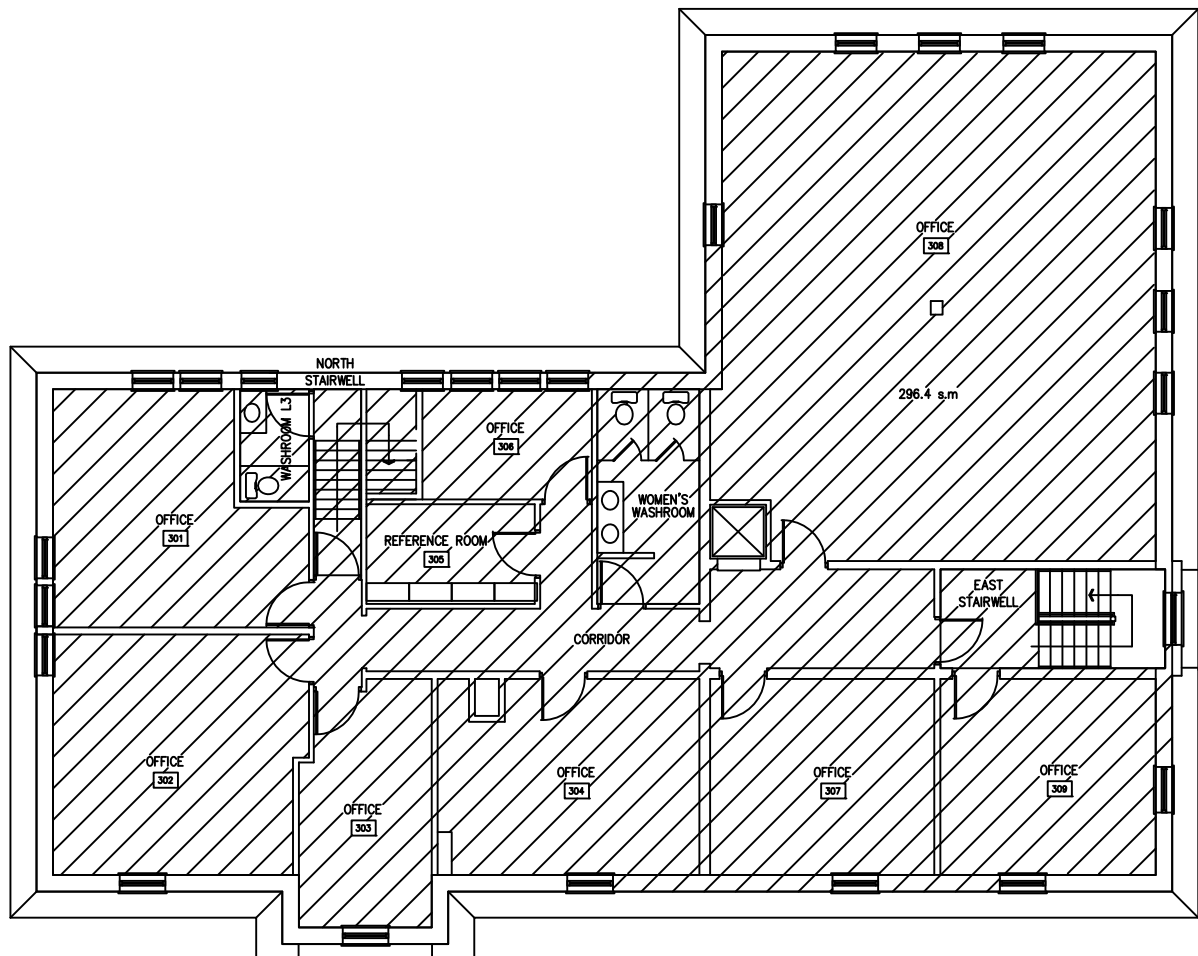


SECOND FLOOR PLAN

PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

BLDG. 74

ÉDIFICE 74



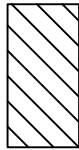
THIRD FLOOR PLAN

PLAN DU TROISIÈME ÉTAGE

# BLDG. 75

## HIGH OCCUPANCY

4 WASHROOMS – 22.9 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) – N/A KITCHENETTE(S) – 13.4 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) – 91.7 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) – 16.7 m<sup>2</sup>  
 FLOORING – 285.9 m<sup>2</sup> CARPETING – 253.9 m<sup>2</sup>  
 MISC. – 415.1 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE – 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 513.8 m<sup>2</sup>

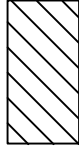


INDICATES AREA TO BE CLEANED

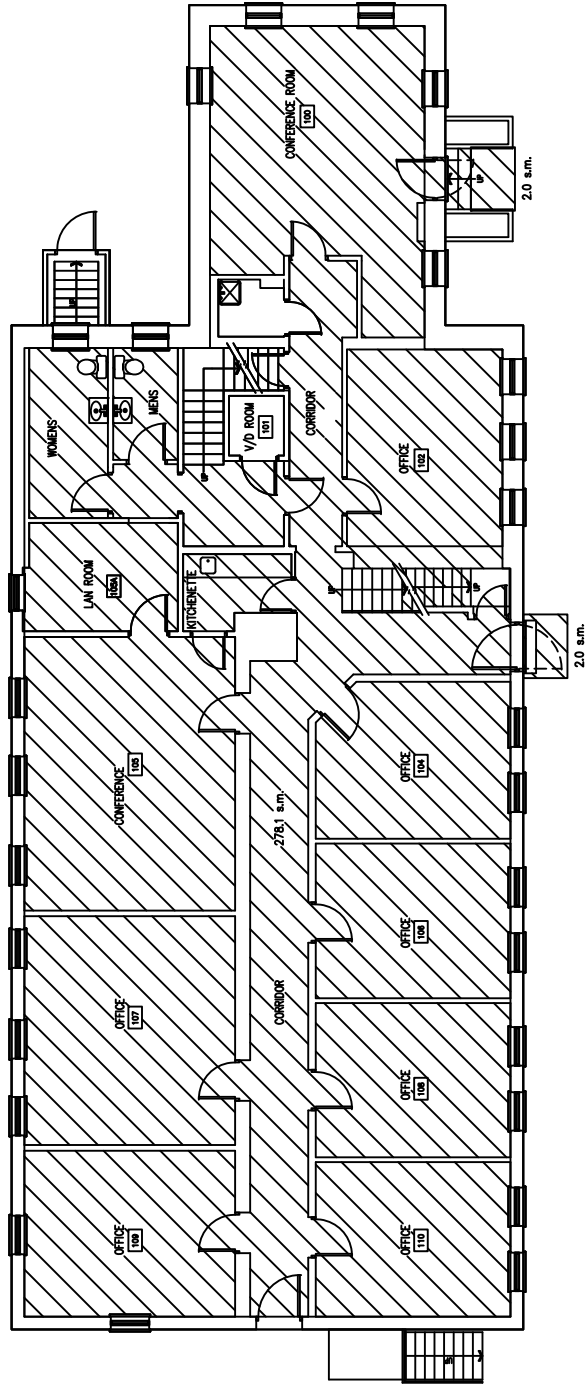
# ÉDIFICE 75

## OCCUPATION ÉLEVÉE

4 SALLES DE TOILETTE – 22.9 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER – N/A CUISINETTE – 13.4 m<sup>2</sup>  
 COULOIR – 91.7 m<sup>2</sup> ESCALIER – 16.7 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER – 285.9 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR – 253.9 m<sup>2</sup>  
 DIVERS – 415.1 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIURES – 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 513.8 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

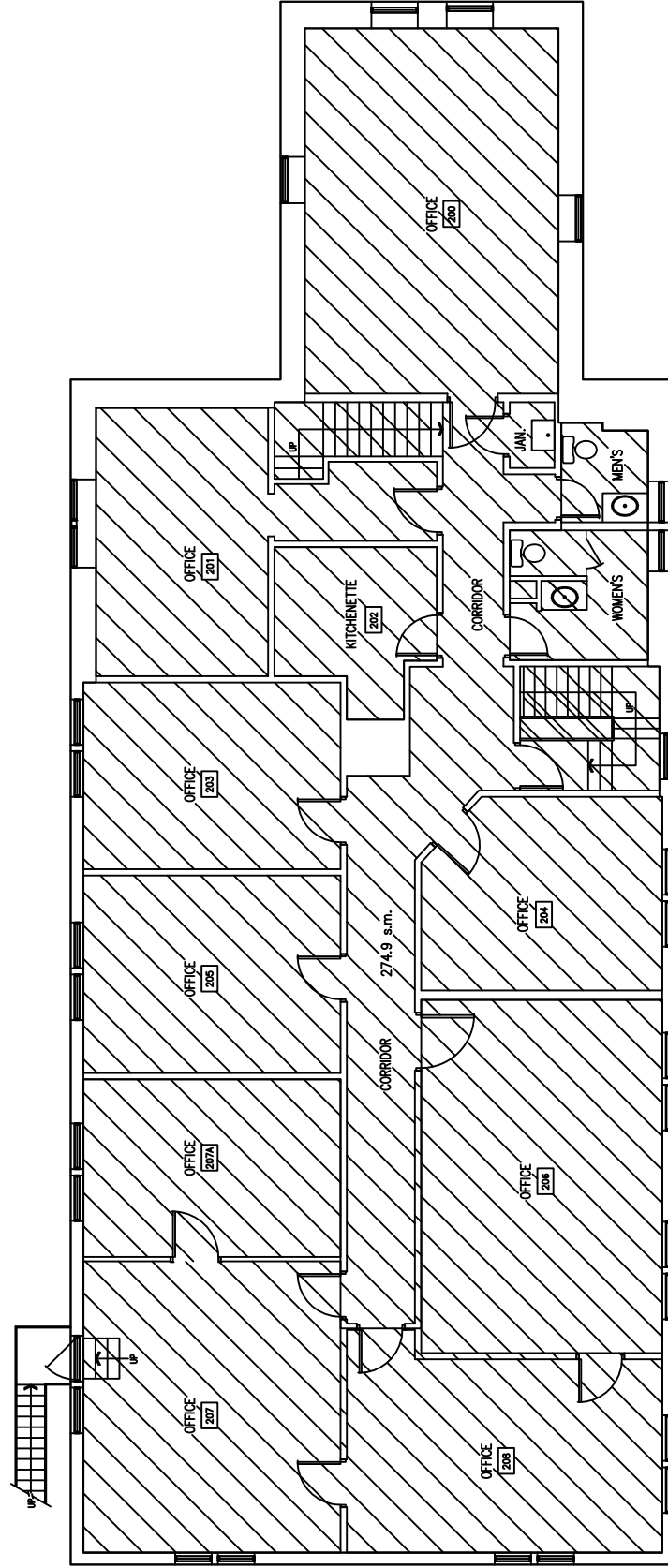


GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# ÉDIFICE 75

# BLDG. 75



PLAN DU DEUXIÈME ÉTAGE

SECOND FLOOR PLAN



# BLDG. 77

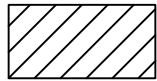
LOW OCCUPANCY – SEASONAL BLDG.  
DAY CLEANING

1 WASHROOM & 1 SHOWER – 3.5 m<sup>2</sup>  
LUNCHROOM(S) – 42.6 m<sup>2</sup>    KITCHENETTE(S) – N/A  
HALLWAY(S) – N/A                STAIRWELL(S) – N/A  
FLOORING – 46.1 m<sup>2</sup>                CARPETING – N/A  
MISC. – N/A    OUTSIDE ENTRANCE – 2.0 m<sup>2</sup>  
TOTAL AREA TO BE CLEANED = 48.1 m<sup>2</sup>

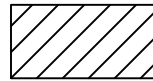
# ÉDIFICE 77

OCCUPATION FAIBLE – ÉDIFICE SAISONNIER  
ENTRETIEN DE JOUR

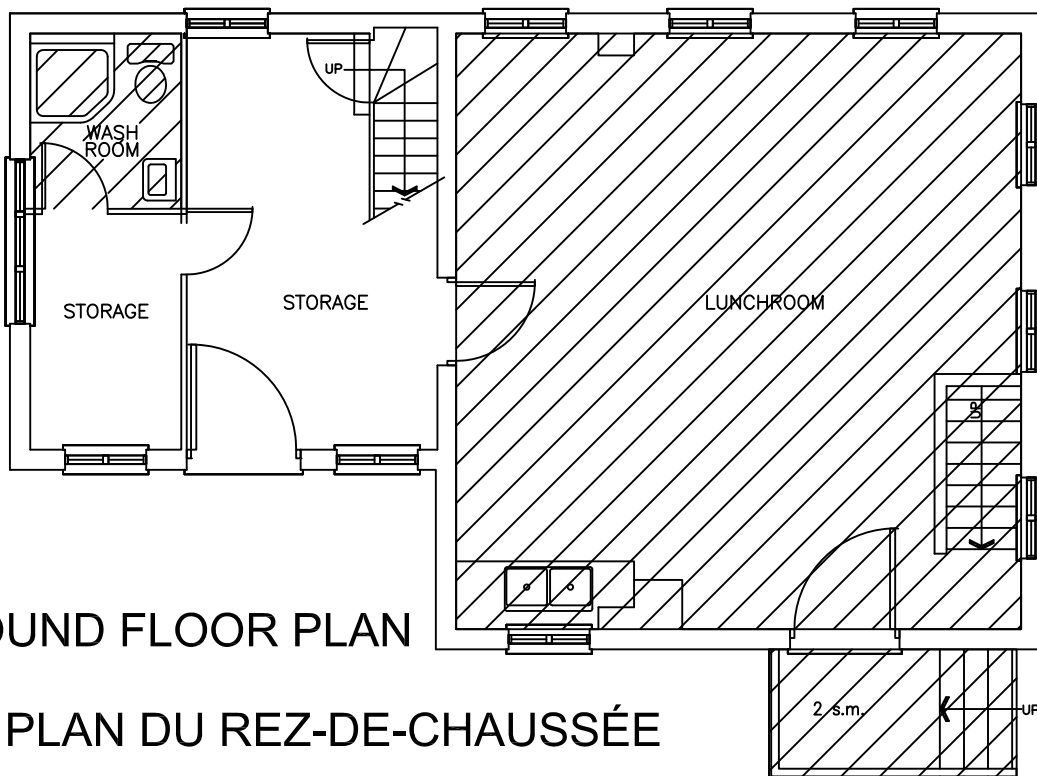
1 SALLE DE TOILETTE & 1 DOUCHE – 3.5 m<sup>2</sup>  
SALLE À MANGER – 42.6 m<sup>2</sup>    CUISINETTE – N/A  
COULOIR – N/A                    ESCALIER – N/A  
PLANCHER 46.1 m<sup>2</sup>                TAPIS MUR À MUR – N/A  
DIVERS – N/A    ENTRÉES EXTÉRIEURES – 2.0 m<sup>2</sup>  
ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 48.1 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 85 - PUBLIC WASHROOMS

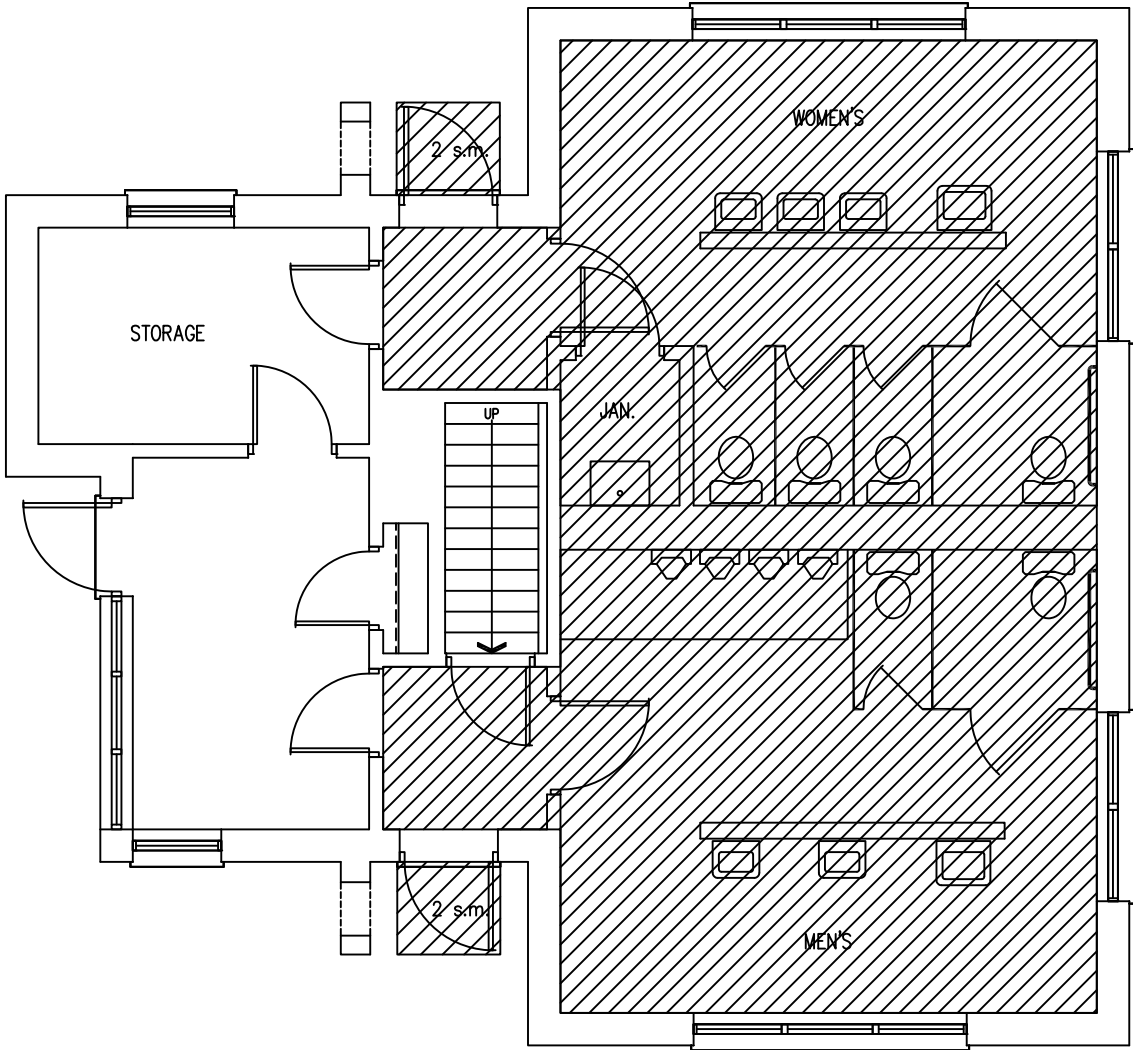
HIGH TRAFFIC  
2 WASHROOMS - 51.0 m<sup>2</sup>  
HALLWAY(S) - 5.6 m<sup>2</sup>  
FLOORING - 58.4 m<sup>2</sup>  
OUTSIDE ENTRANCE - 4.0 m<sup>2</sup>  
TOTAL AREA TO BE CLEANED = 62.4 m<sup>2</sup>

 INDICATES AREA TO BE CLEANED

# ÉDIFICE 85 SALLES DE TOILETTE PUBLIQUES

CIRCULATION ÉLEVÉE  
2 SALLES DE TOILETTE - 51.0 m<sup>2</sup>  
COULOIR - 5.6 m<sup>2</sup>  
PLANCHER - 58.4 m<sup>2</sup>  
ENTRÉES EXTÉRIEURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 62.4 m<sup>2</sup>

 INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



# BLDG. 97

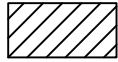
HIGH OCCUPANCY

2 WASHROOMS + 2 SHOWERS - 19.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 26.1 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - 1.1 m<sup>2</sup>  
 HALLWAY(S) - 53.1 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 7.7 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 121.7 m<sup>2</sup> CARPETING - 308.9 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 321 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 6.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 436.6 m<sup>2</sup>

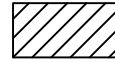
# ÉDIFICE 97

OCCUPATION ÉLEVÉE

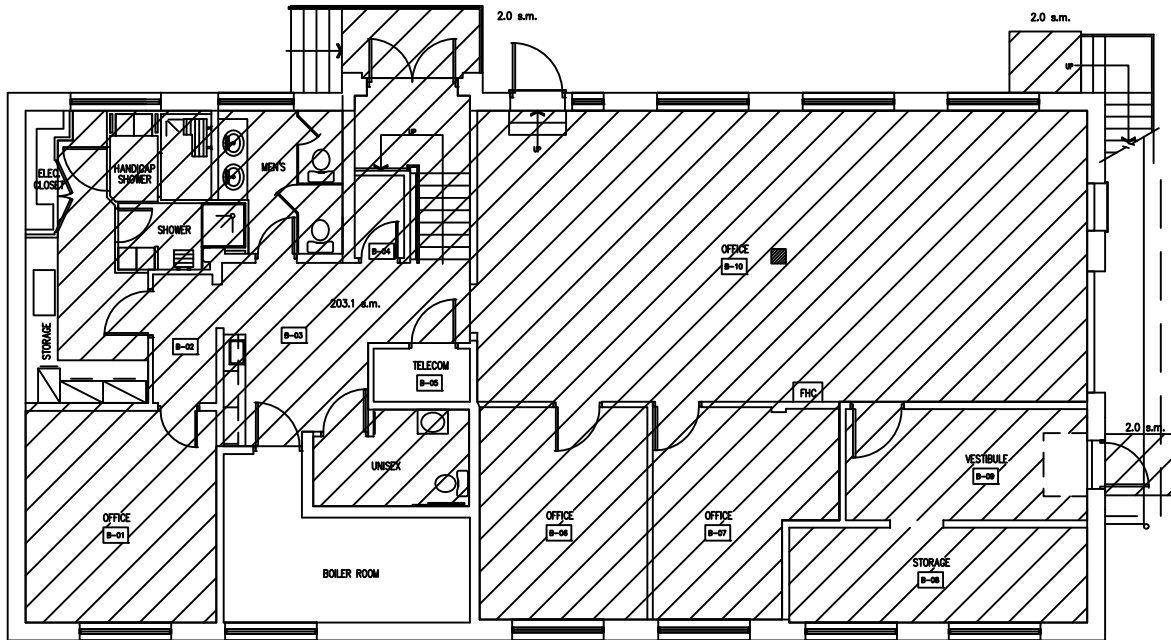
2 SALLES DE TOILETTE + 2 DOUCHES - 19.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 26.1 m<sup>2</sup> CUISINETTE - 1.1 m<sup>2</sup>  
 COULOIR - 53.1 m<sup>2</sup> ESCALIER - 7.7 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 121.7 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 308.9 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 321 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 6.0 m<sup>2</sup>  
 ZONBE ENTIÈRE À NETTOYER = 436.6 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

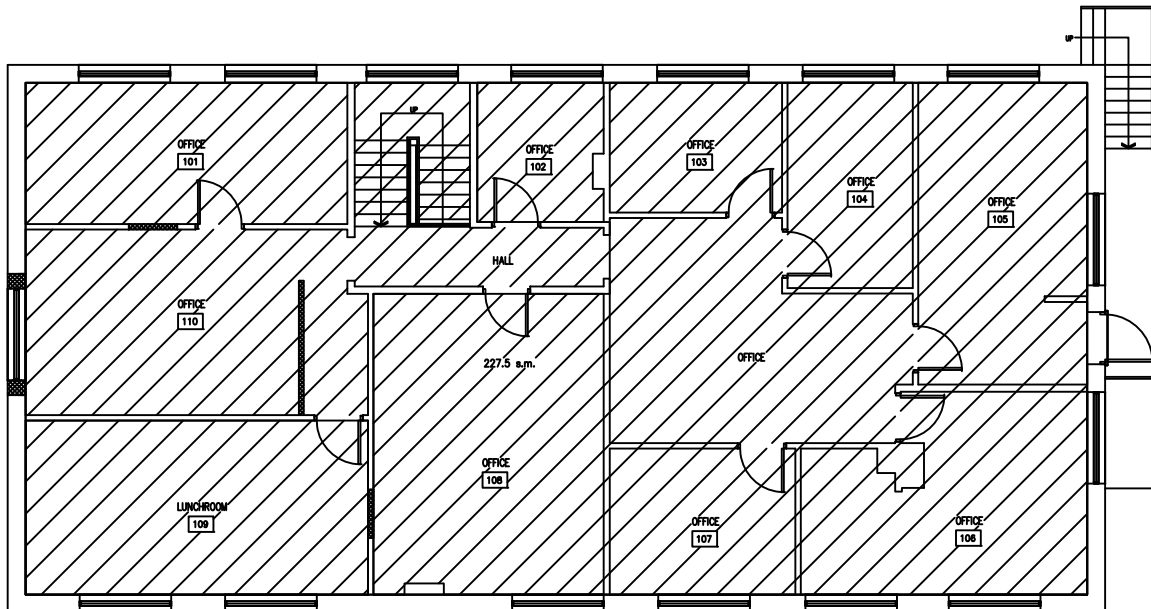


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL



GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 98

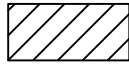
# ÉDIFICE 98

LOW OCCUPANCY

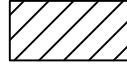
2 WASHROOMS - 26.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 41.7 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 49.2 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - N/A  
 FLOORING - 202.1 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 84.4 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 204.1 m<sup>2</sup>

OCCUPATION FAIBLE

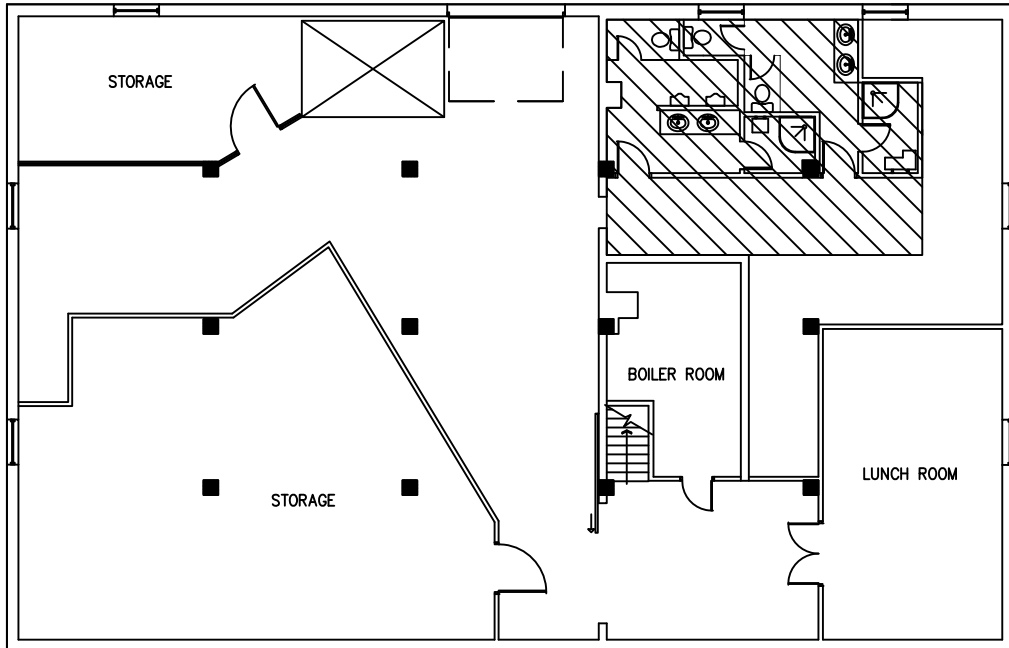
2 SALLES DE TOILETTE - 26.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 41.7 m<sup>2</sup> CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 49.2 m<sup>2</sup> ESCALIER - N/A  
 PLANCHER - 202.1 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - N/A  
 DIVERS - 84.4 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 204.1 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

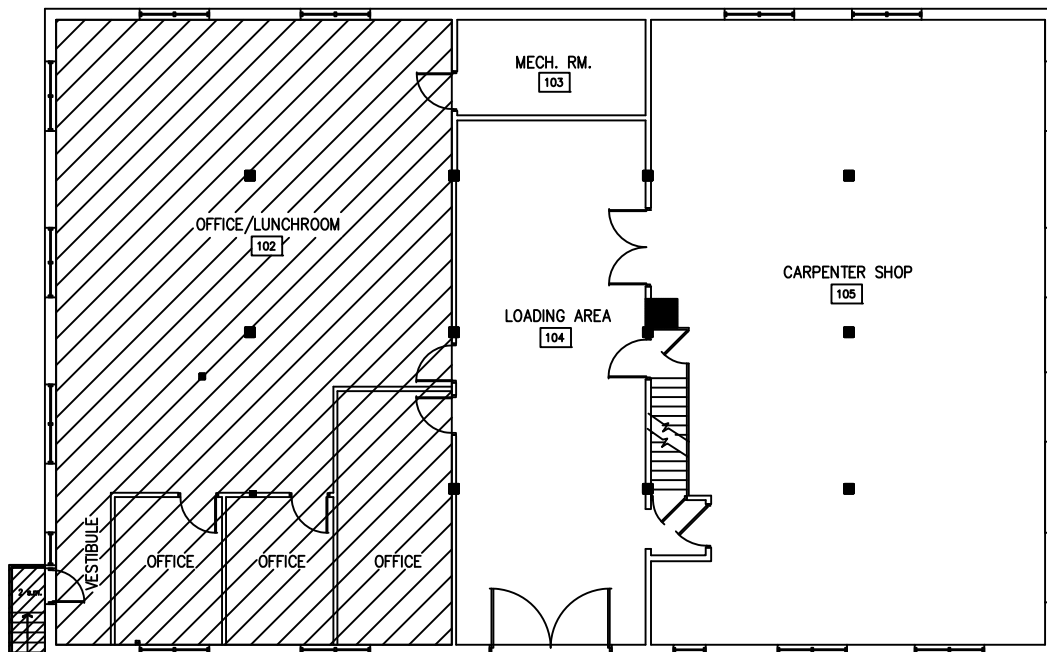


INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL



GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 99

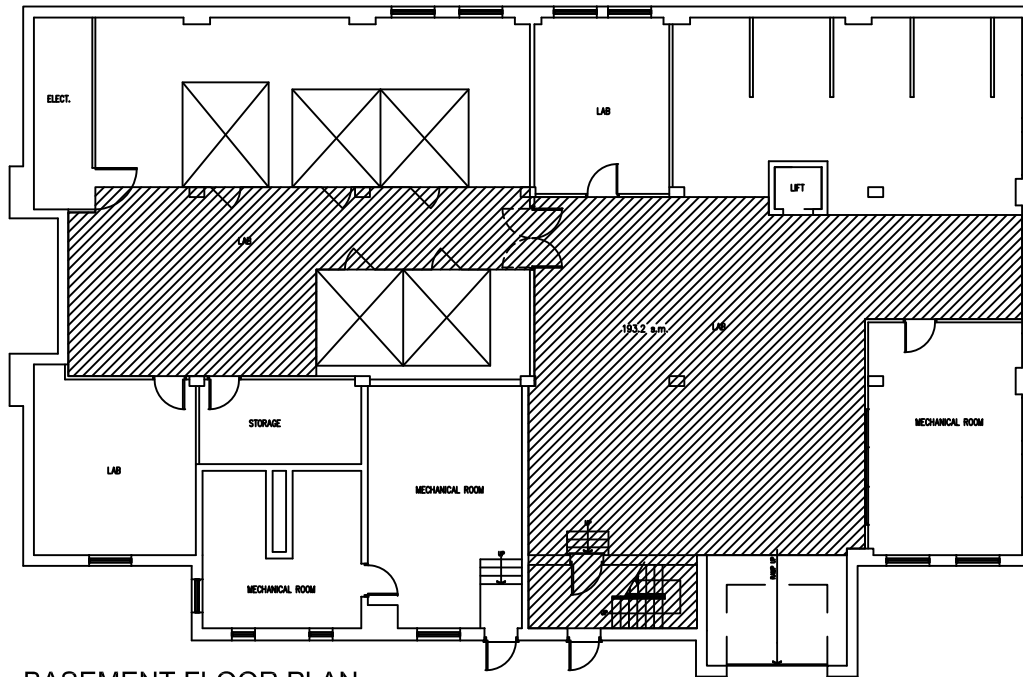
LOW OCCUPANCY  
 2 WASHROOMS - 40.2 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 37.3 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 166.2 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 14.8 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 623.4 m<sup>2</sup> CARPETING - 118.7 m<sup>2</sup>  
 MISC. - 364.9 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 625.4 m<sup>2</sup>

# ÉDIFICE 99

OCCUPATION FAIBLE  
 2 SALLES DE TOILETTE - 40.2 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - 37.3 m<sup>2</sup> CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 166.2 m<sup>2</sup> ESCALIER - 14.8 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 623.4 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - 118.7 m<sup>2</sup>  
 DIVERS - 364.9 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 625.4 m<sup>2</sup>

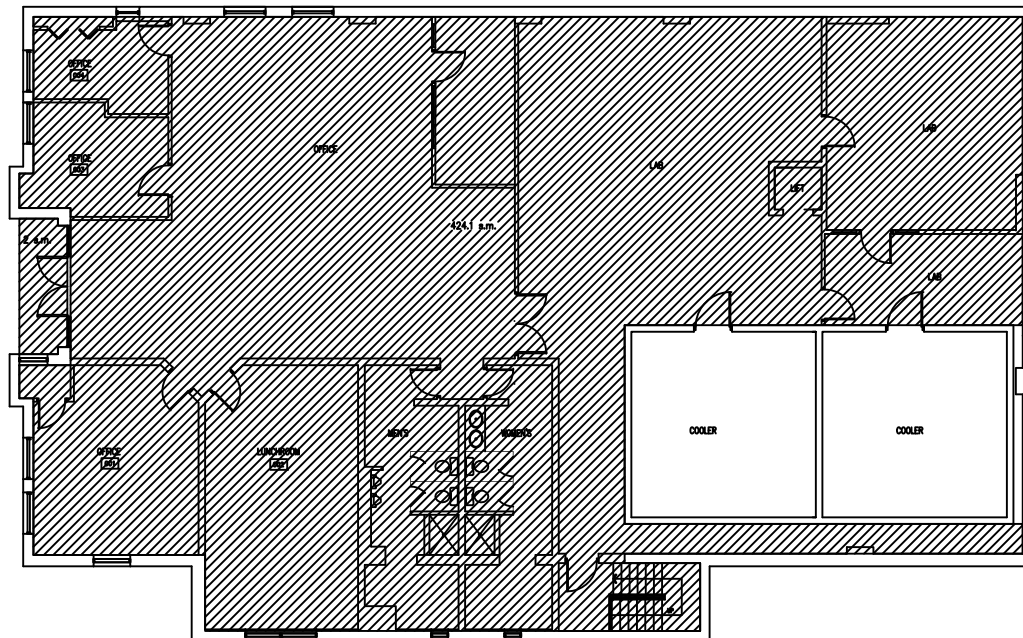
 INDICATES AREA TO BE CLEANED

 INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



BASEMENT FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL



GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

# BLDG. 103

LOW OCCUPANCY

1 WASHROOM - 8.2 m<sup>2</sup>

TOTAL AREA TO BE CLEANED = 8.2 m<sup>2</sup>

# ÉDIFICE 103

OCCUPATION FAIBLE

1 SALLE DE TOILETTE - 8.2 m<sup>2</sup>

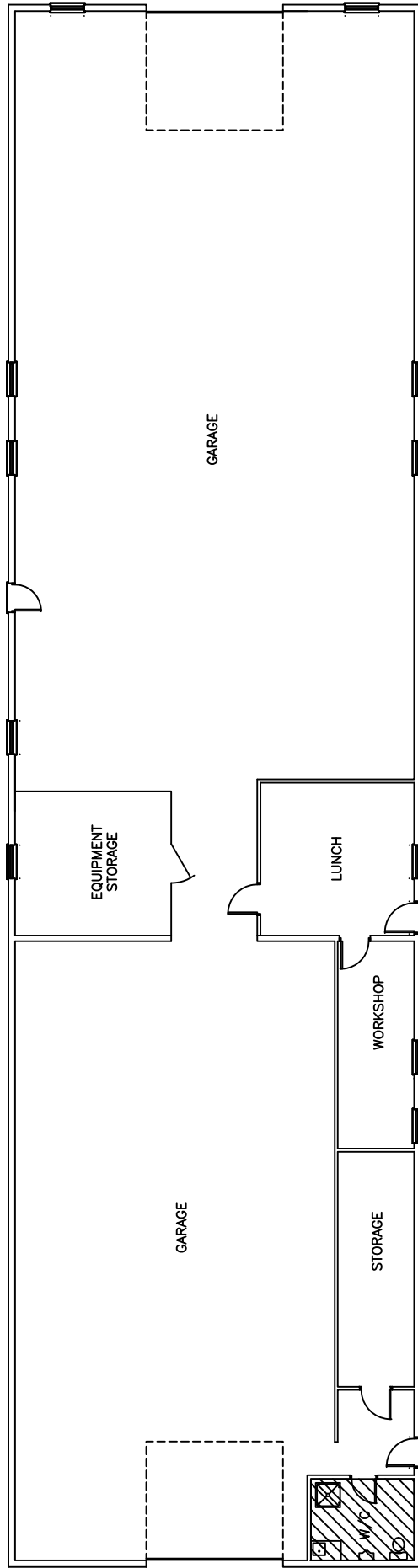
ZONE ENTIERE A NETTOYER = 8.2 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED



INDIQUE LA ZONE A NETTOYER



# BLDG. 106

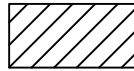
MEDIUM OCCUPANCY

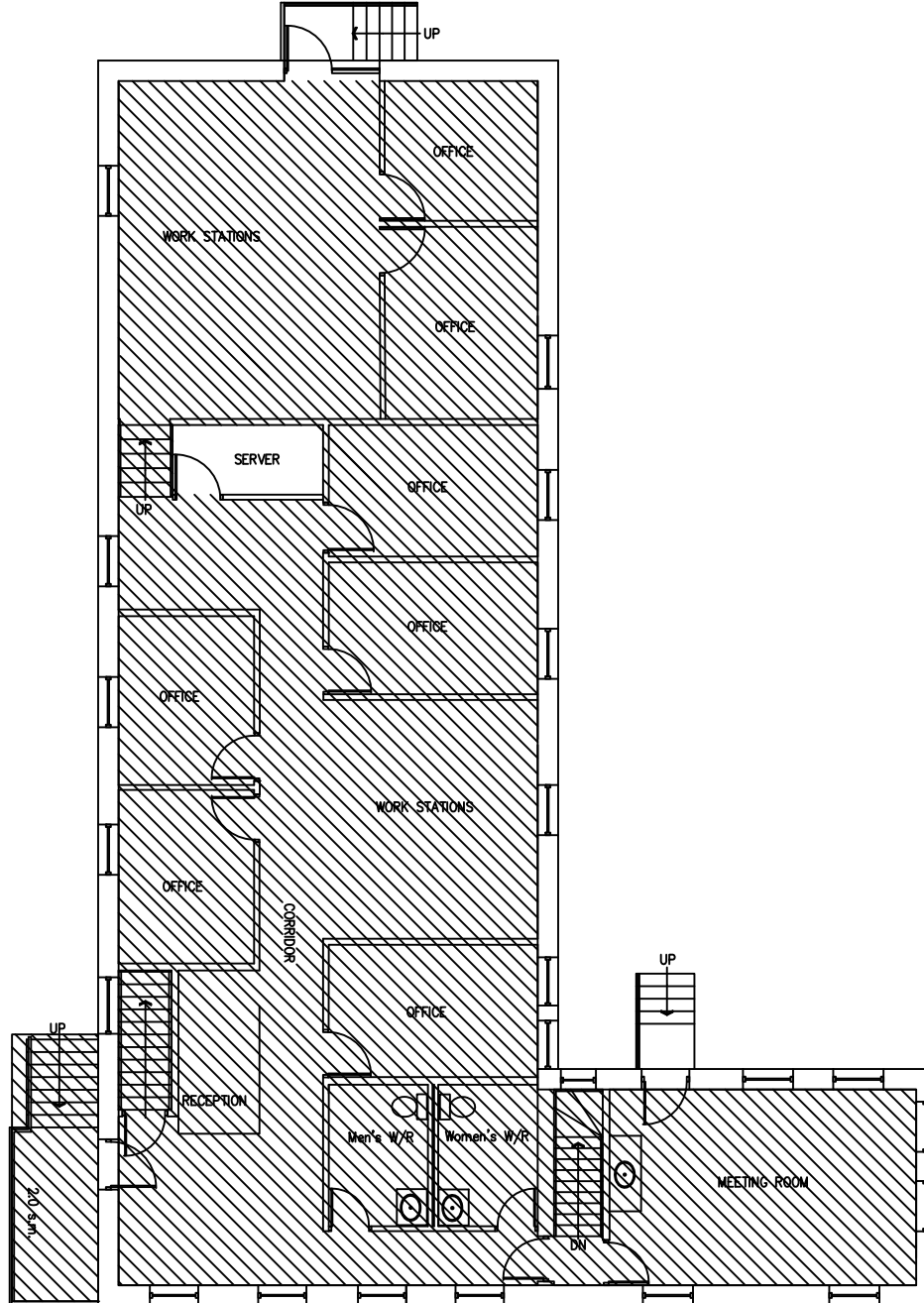
2 WASHROOMS - 14.8 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A      KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 87.3 m<sup>2</sup>      STAIRWELL(S) - 8.4 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 245.5      CARPETING - N/A  
 MISC. - 131.0 m<sup>2</sup>      OUTSIDE ENTRANCE - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 245.5 m<sup>2</sup>

# ÉDIFICE 106

OCCUPATION MOYENNE

2 SALLES DE TOILETTE - 14.8 m<sup>2</sup>  
 SALLE A MANGER - N/A      CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 87.3 m<sup>2</sup>      ESCALIER - 8.4 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 245.5 m<sup>2</sup>      TAPIS MUR A MUR - N/A  
 DIVERS - 131.0 m<sup>2</sup>      ENTRÉES EXTÉRIEURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIERE A NETTOYER = 245.5 m<sup>2</sup>

 INDICATES AREA TO BE CLEANED  
 INDIQUE LA ZONE A NETTOYER

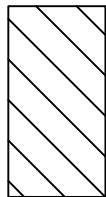


PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE  
 GROUND FLOOR PLAN

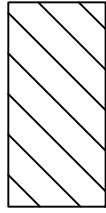
# BLDG. 110

## LOW OCCUPANCY

1 WASHROOMS – 12.9 m<sup>2</sup>  
LUNCHROOM(S) – N/A KITCHENETTE(S) – 3.4 m<sup>2</sup>  
HALLWAY(S) – 19.4 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) – 5.2 m<sup>2</sup>  
FLOORING – 176.4 m<sup>2</sup> CARPETING – N/A  
MISC. – 135.5 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE – 2.0 m<sup>2</sup>  
TOTAL AREA TO BE CLEANED = 178.4 m<sup>2</sup>



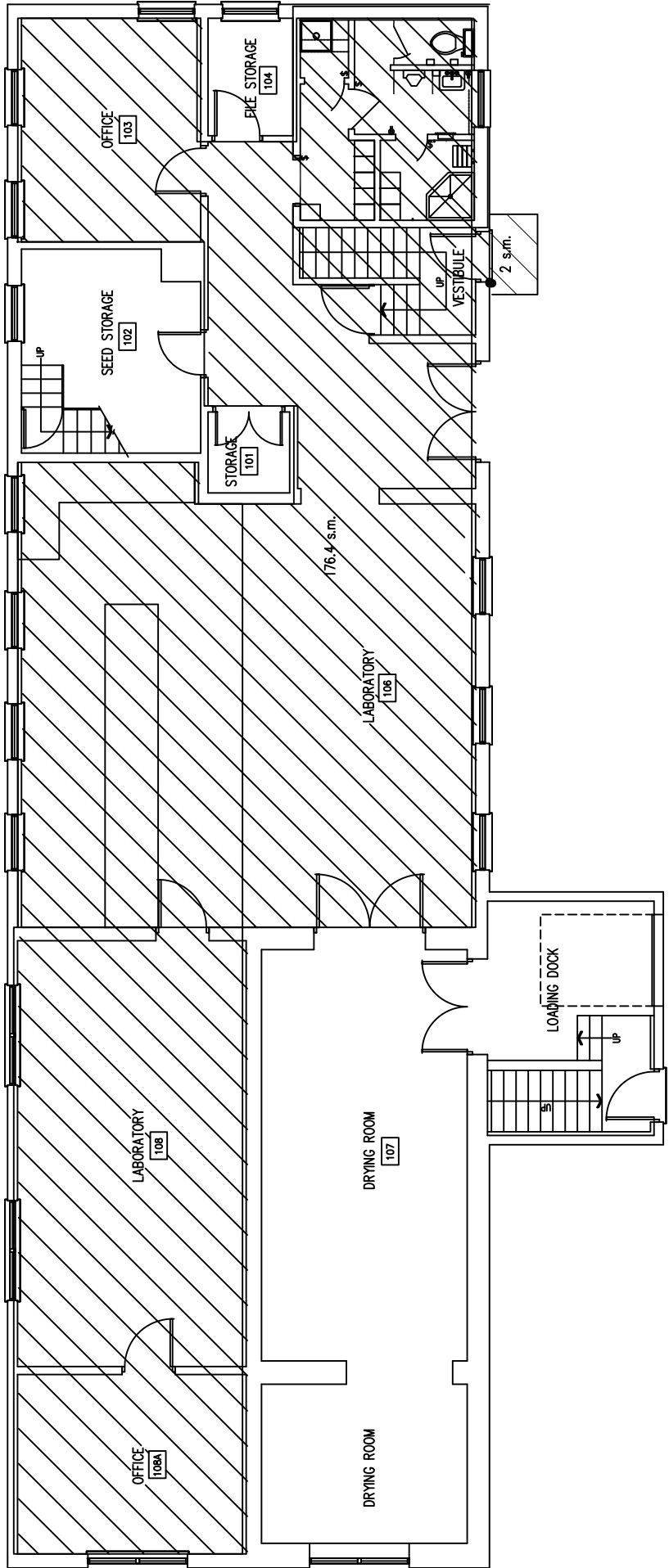
INDIATES AREA TO BE CLEANED



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER

## OCCUPATION FAIBLE

1 SALLE DE TOILETTE – 12.9 m<sup>2</sup>  
SALLE À MANGER – N/A CUISINETTE – 3.4 m<sup>2</sup>  
COULOIR – 19.4 m<sup>2</sup> ESCALIER – 5.2 m<sup>2</sup>  
PLANCHER – 176.4 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR – N/A  
DIVERS – 135.5 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES – 2.0 m<sup>2</sup>  
ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 178.4 m<sup>2</sup>





# BLDG. 114

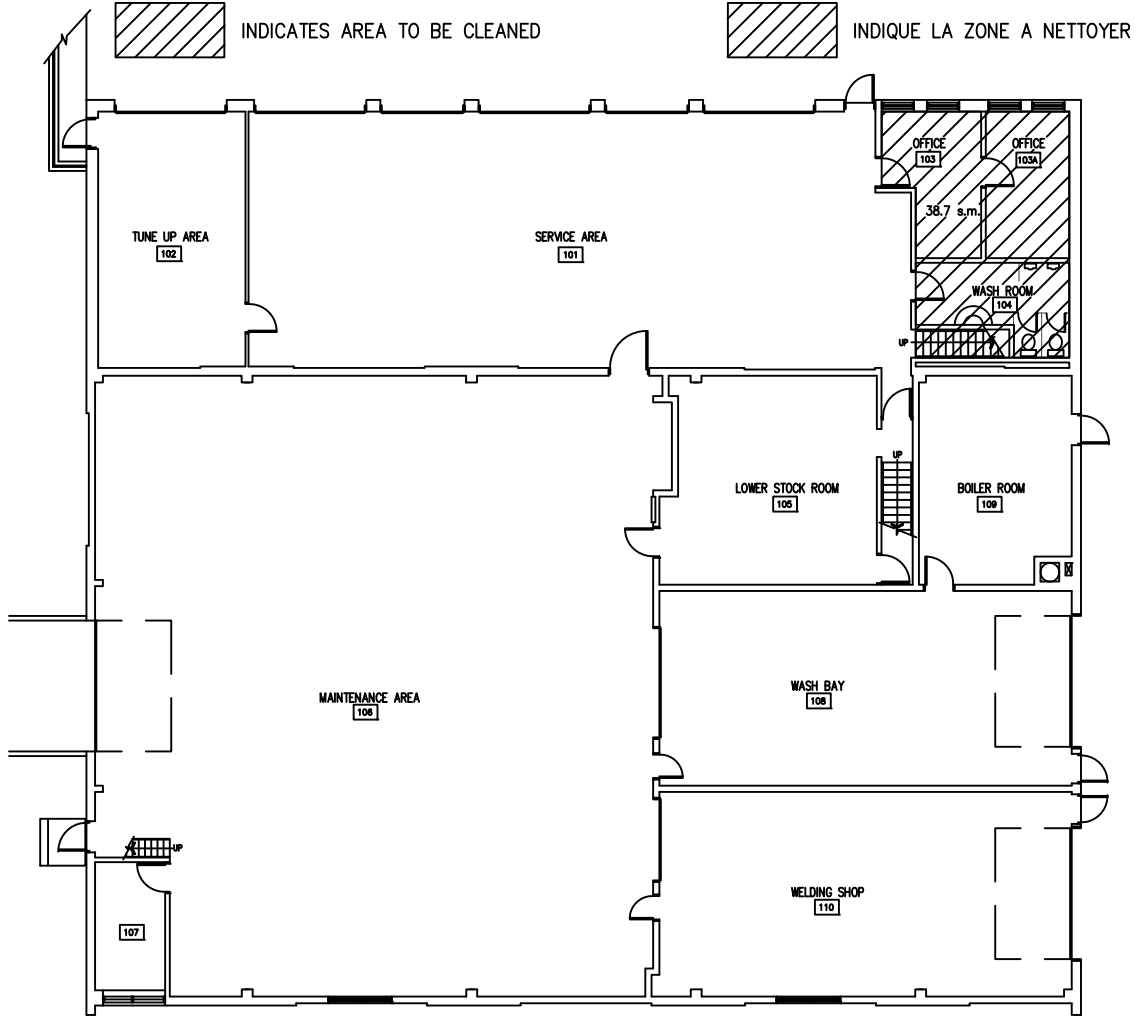
LOW OCCUPANCY

1 WASHROOM - 12.1 m<sup>2</sup>  
LUNCHROOM(S) - 34.7 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
HALLWAY(S) - N/A STAIRWELL(S) - 4.6 m<sup>2</sup>  
FLOORING - 78.0 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
MISC. - 26.6 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCE - N/A  
TOTAL AREA TO BE CLEANED = 78.0 m<sup>2</sup>

# ÉDIFICE 114

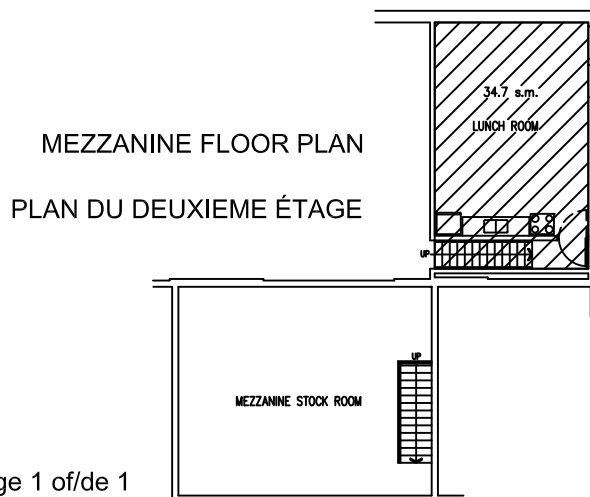
OCCUPATION FAIBLE

1 SALLE DE TOILETTE - 12.1 m<sup>2</sup>  
SALLE A MANGER - 34.7 m<sup>2</sup> CUISINETTE - N/A  
COULOIR - N/A ESCALIER - 4.6 m<sup>2</sup>  
PLANCHER - 78.0 m<sup>2</sup> TAPIS MUR A MUR - N/A  
DIVERS - 26.6 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - N/A  
ZONE ENTIERE A NETTOYER = 78.0 m<sup>2</sup>



GROUND FLOOR PLAN

PLAN DU SOUS-SOL



# BLDG. 136

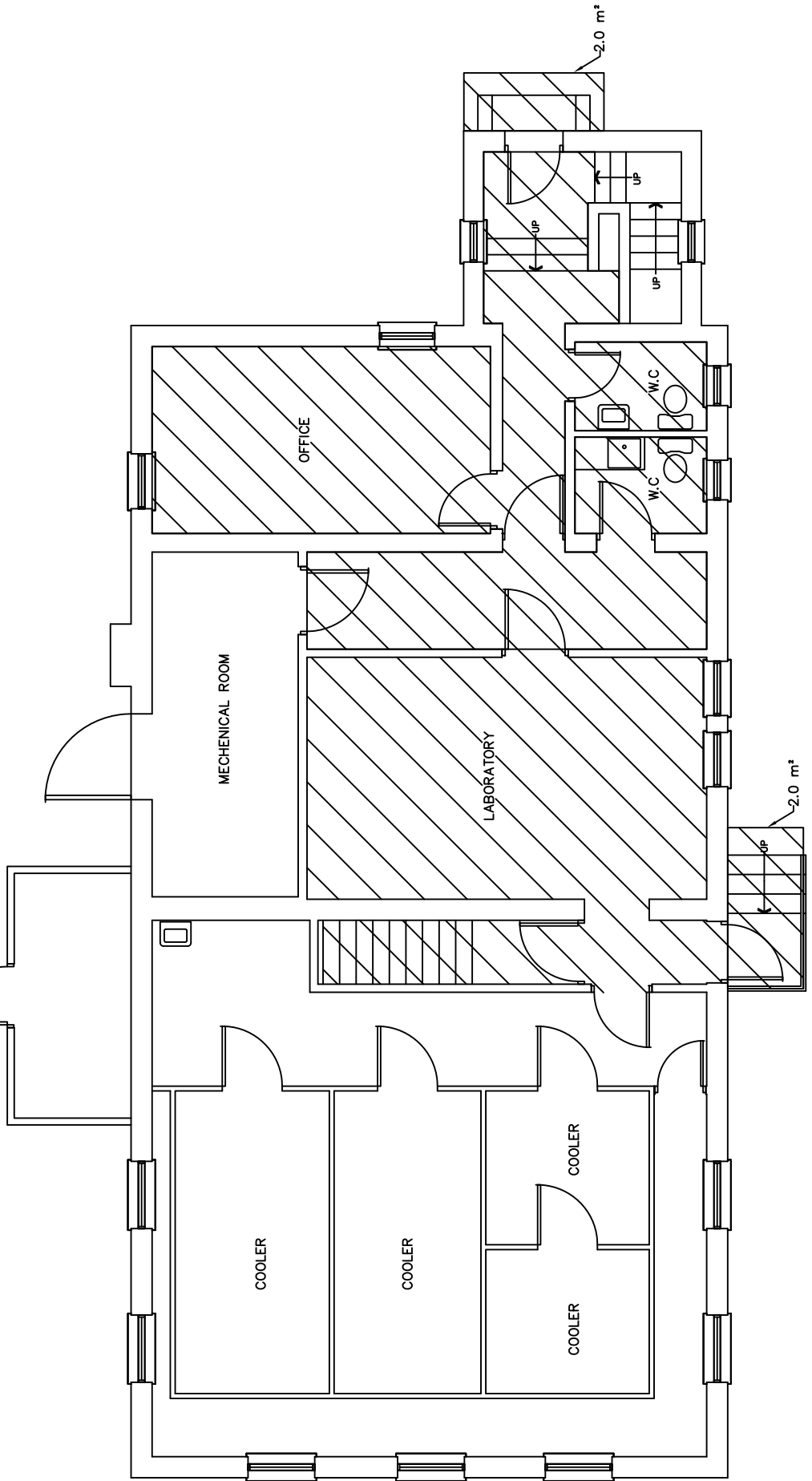
# ÉDIFICE 136

LOW OCCUPANCY  
 2 WASHROOMS - 6.2 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAYS(S) - 15.5 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - 8.9 m<sup>2</sup>  
 FLOORING - 71.8 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 40.8 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 75.8 m<sup>2</sup>

OCCUPATION FAIBLE  
 2 SALLE DE TOILETTE - 6.2 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - N/A CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 15.5 m<sup>2</sup> ESCALIER - 8.9 m<sup>2</sup>  
 PLANCHER - 71.8 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - N/A  
 DIVERS - 40.8 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 75.8 m<sup>2</sup>

INDICATES AREA TO BE CLEANED

INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



# BLDG. 140

## LOW OCCUPANCY

1 WASHROOM - 4.2 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - N/A STAIRWELL(S) - N/A  
 FLOORING - 21.8 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 17.6 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 23.8 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED

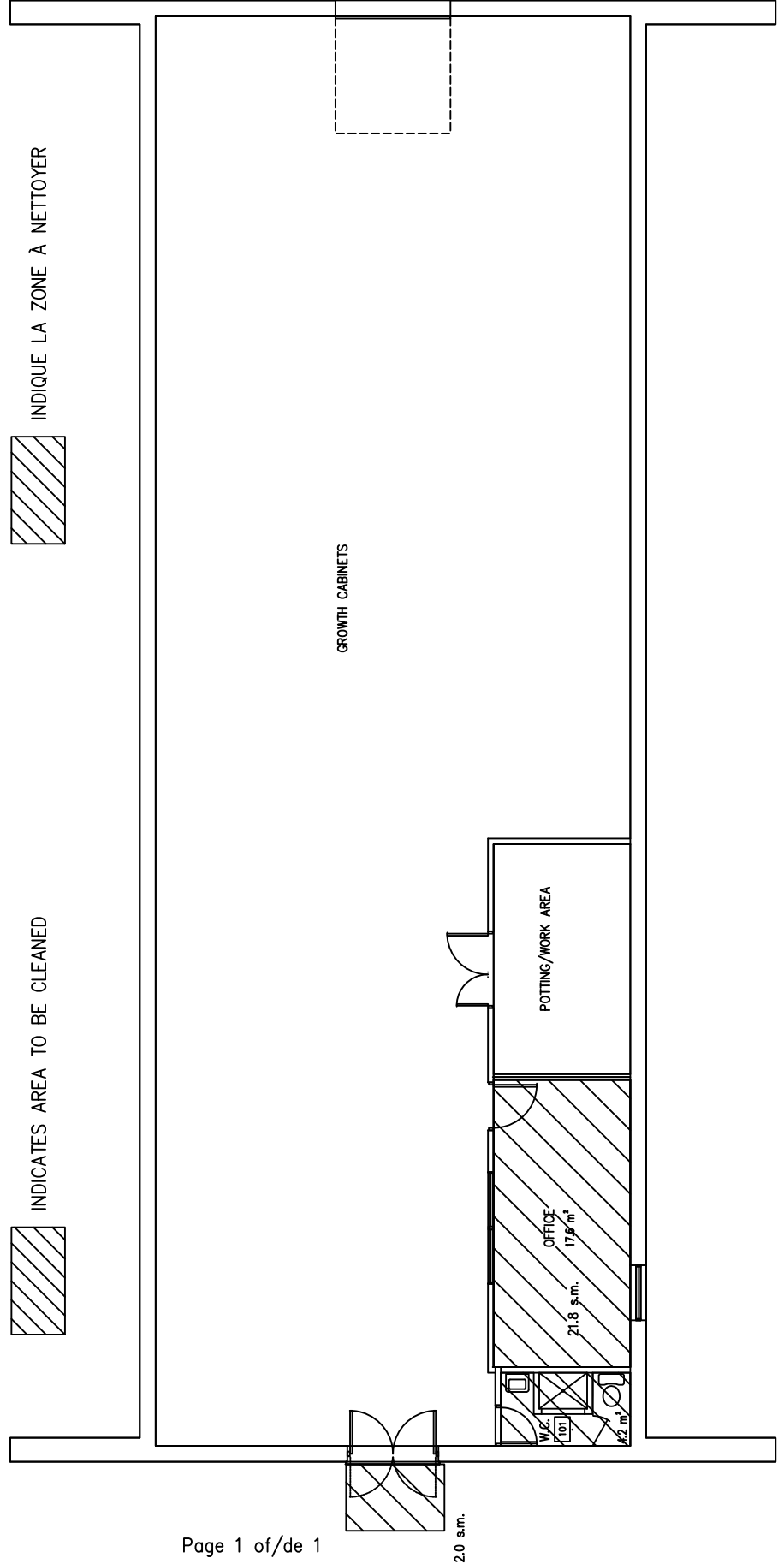
# ÉDIFICE 140

## OCCUPATION FAIBLE

1 SALLE DE TOILETTE - 4.2 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - N/A CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - N/A ESCALIER - N/A  
 PLANCHER - 21.8 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - N/A  
 DIVERS - 17.6 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 23.8 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



# BLDG. 143

HIGH OCCUPANCY

2 WASHROOMS + 2 SHOWERS - 77.6 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 49.8 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 48.9 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - N/A  
 FLOORING - 458.2 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 358.4 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 460.7 m<sup>2</sup>

# BLDG. 143

HIGH OCCUPANCY

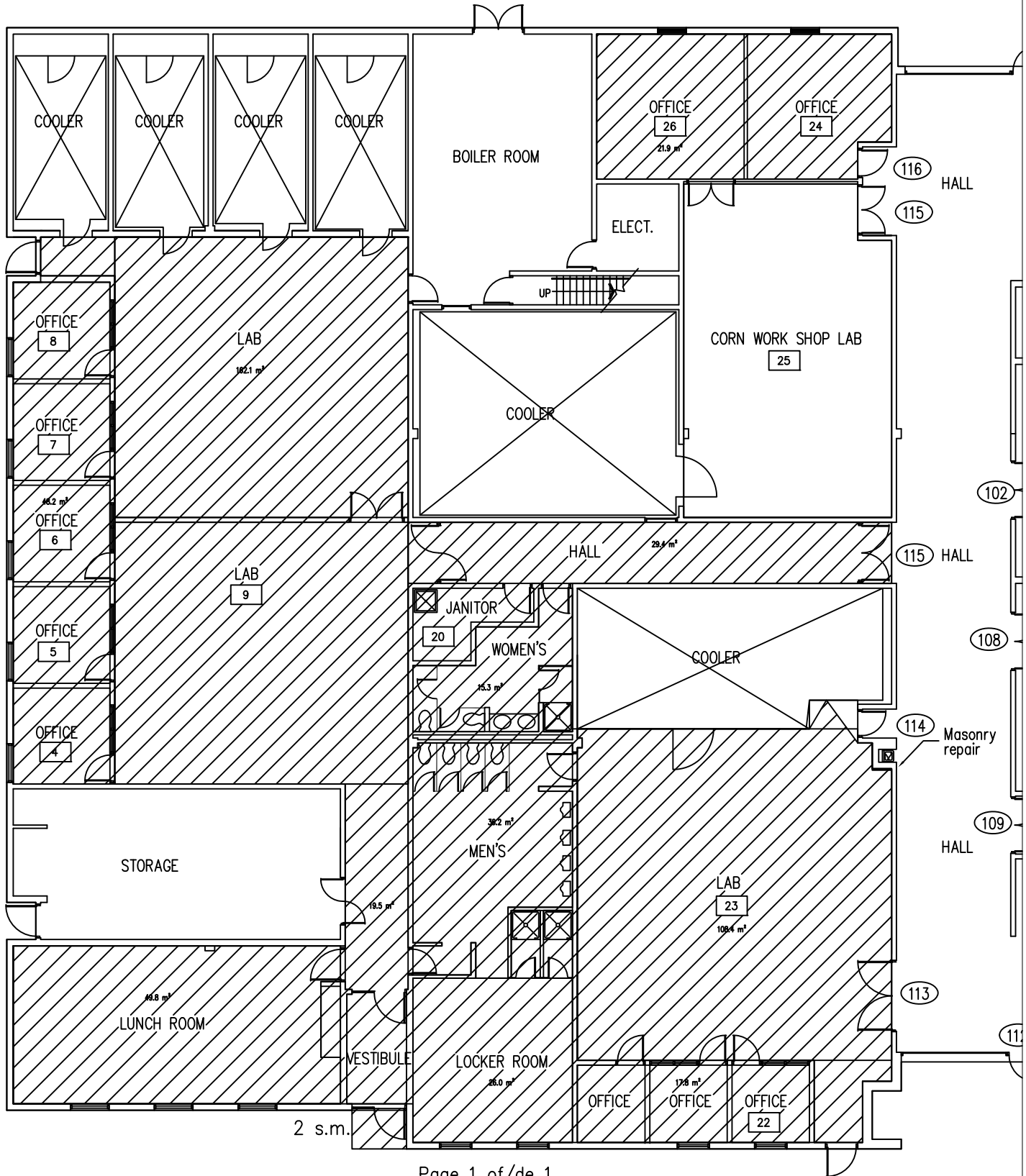
2 WASHROOMS + 2 SHOWERS - 77.6 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - 49.8 m<sup>2</sup> KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 48.9 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - N/A  
 FLOORING - 458.2 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 358.4 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 2.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 460.7 m<sup>2</sup>



INDICATES AREA TO BE CLEANED



INDICATES AREA TO BE CLEANED



# BLDG. 144

LOW OCCUPANCY  
 1 WASHROOM - 7.4 m<sup>2</sup>  
 LUNCHROOM(S) - N/A KITCHENETTE(S) - N/A  
 HALLWAY(S) - 2.2 m<sup>2</sup> STAIRWELL(S) - N/A  
 FLOORING - 75.7 m<sup>2</sup> CARPETING - N/A  
 MISC. - 66.1 m<sup>2</sup> OUTSIDE ENTRANCES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 TOTAL AREA TO BE CLEANED = 79.7 m<sup>2</sup>



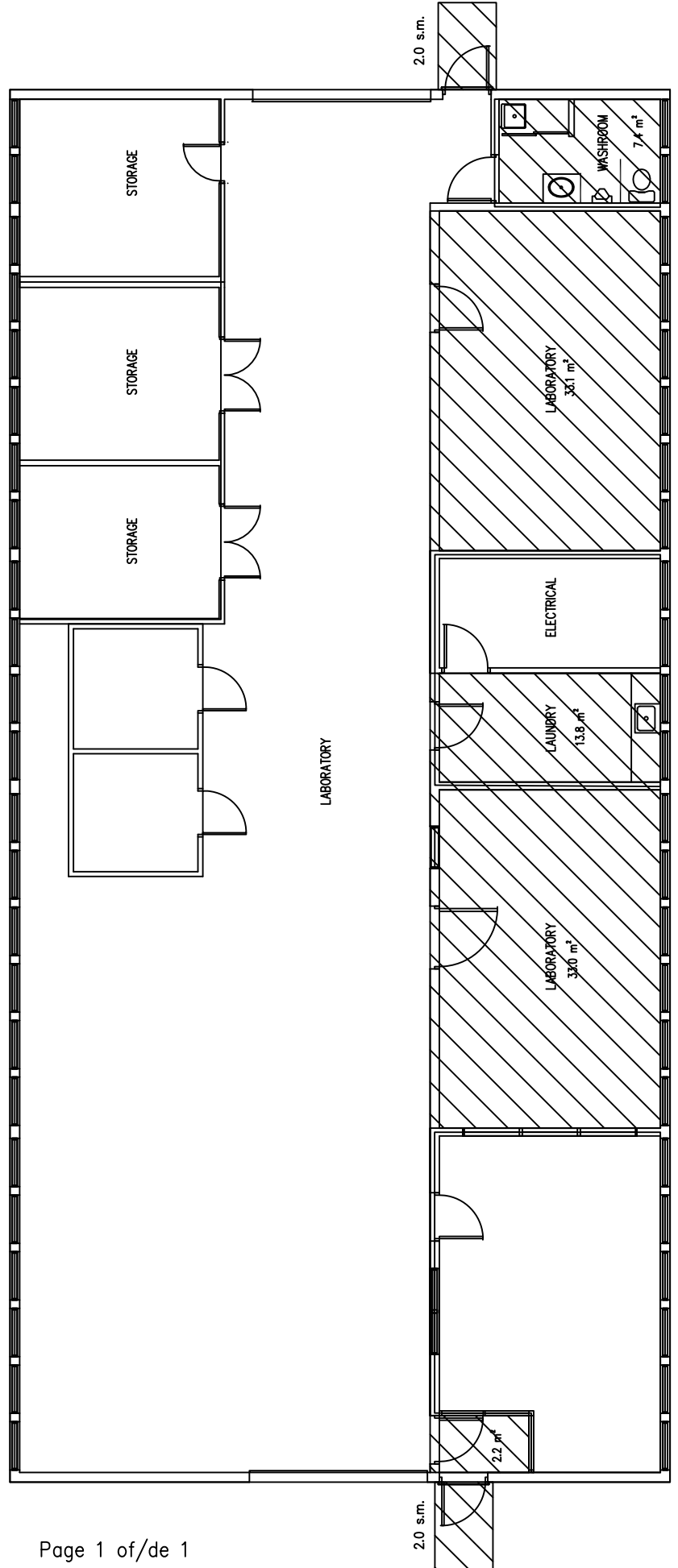
INDICATES AREA TO BE CLEANED

# ÉDIFICE 144

OCCUPATION FAIBLE  
 1 SALLE DE TOILETTE - 7.4 m<sup>2</sup>  
 SALLE À MANGER - N/A CUISINETTE - N/A  
 COULOIR - 2.2 m<sup>2</sup> ESCALIER - N/A  
 PLANCHER - 75.7 m<sup>2</sup> TAPIS MUR À MUR - N/A  
 DIVERS - 66.1 m<sup>2</sup> ENTRÉES EXTÉRIEURES - 4.0 m<sup>2</sup>  
 ZONE ENTIÈRE À NETTOYER = 79.7 m<sup>2</sup>



INDIQUE LA ZONE À NETTOYER



Solicitation No. - N° de l'invitation  
01B46-140190/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
01B46-14-0190

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTC-5-38242

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mtc250  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE "G" PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
01B46-140190/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
01B46-14-0190

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTC-5-38242

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mtc250  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «H»**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
01B46-140190/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
01B46-14-0190

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTC-5-38242

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mtc250  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE « I »**

### INFORMATION SUR LES EMPLOYÉS TITULAIRES



## ANNEXE J

### ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

*En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti<sup>1</sup> autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.*

<sup>1</sup> Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrèés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
01B46-140190/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
01B46-14-0190

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTC-5-38242

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mtc250  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

*(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)*

*Nom :*

*Signature :*

*Nom de la compagnie :*

*Dénomination sociale :*

*Numéro de l'invitation à soumissionner :*

*Information optionnelle pouvant être fournie :*

*Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :*

*Métiers spécialisés de ces apprentis :*