



National Research Council Canada
Administrative Services and
Property Management Branch

Conseil national de recherches Canada
Direction des services administratifs et
gestion de l'immobilier

**REQUEST FOR PROPOSALS
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES
SOUMISSIONS A:**

National Research Council Canada (NRC)
Procurement Services
1200 Montreal Road, Building M-22
Ottawa, Ontario
K1A 0R6
Bid Fax: (613) 991-3297

Title/Sujet Contrat de Nettoyage- Halifax, NE	
Solicitation No./N. de l'invitation 15-22197	Date 18 avril, 2016
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 31 mai, 2016	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Alain Leroux Telephone No./N. de téléphone : (613)991-9980 Facsimile No./N. de télécopieur : (613) 998-5701	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux:

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



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

1.0 DEMANDE

- 1.1 Ce contrat se rapporte au nettoyage du Conseil national de recherches du Canada au 1141, Oxford, Halifax, NE, Canada.

2.0 DURÉE DU CONTRAT

- 2.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront en juin, 2016 et sera en vigueur jusqu'au 17 juin, 2017.
- 2.2 L'Entrepreneur accordera à Canada l'option irrévocable d'étendre le contrat pour quatre (4) termes de 12 mois.

3.0 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

- 3.1 Dès l'acceptation de l'offre, le soumissionnaire est tenu de fournir une garantie financière contractuelle dans les 7 jours civils d'attribution du contrat conformément à l'Annexe D ci-joint.

4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- 4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DDP, veuillez communiquer, au moins dix jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de 10 jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Alain Leroux
Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-22
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (613) 991-9980
Télécopieur : (613) 991-3297
Email: alain.leroux@nrc-cnrc.gc.ca

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)
- 4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DDP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).
- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le

soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DDP.

5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les propositions doivent parvenir au plus tard à 14h00 HAE, le 31 mai, 2016 à l'autorité contractante:

Alain Leroux
Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-22
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (613) 998-1073

Aucune proposition ne devra être envoyée directement au chargé de projet

- 5.2 Les propositions doivent être livrées sous pli cacheté et porter mention exacte du nom du soumissionnaire et du numéro de la DDP. C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison signée par la réceptionniste comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe «G» de ce document.
- 5.4 Compte tenu du caractère de la présente demande, la transmission de ces documents par télécopieur ne sera pas acceptée.
- 5.5 Le CNRC n'acceptera aucune soumission par courrier électronique ou sur disquette.
- 5.6 Les propositions reçues après la date de clôture ne seront pas examinées et seront retournées à l'expéditeur. L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.7 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

6.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 6.1 Les exigences suivantes sont obligatoires pour l'évaluation de la proposition. Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences suivantes seront jugées irrecevables et ne seront pas examinées davantage.

Le soumissionnaire doit remplir chaque section et chaque sous-section des exigences obligatoires. Si le soumissionnaire n'a rien à écrire pour une section ou une sous-section, le titre doit tout de même figurer dans la proposition et le soumissionnaire doit y inscrire « Aucune réponse ». Si le soumissionnaire souhaite discuter d'un sujet précis provenant d'une autre section de la proposition, une référence à cette autre section doit être mentionnée sous le titre d'origine de la section ou de la sous-section. Le

soumissionnaire doit respecter les titres et les sous-titres des sections. Les réponses de la proposition doivent être présentées dans le même ordre que les sections.

La proposition doit comprendre les éléments suivants :

1. une description du soumissionnaire qui décrit ses capacités opérationnelles, ses méthodes et les procédures qui seront utilisées;
2. une preuve d'assurance (annexe F);
3. la matrice de tarification (annexe C).

7.0 SÉANCE D'INFORMATION OBLIGATOIRE

- 7.1 Le CNRC a prévu une réunion obligatoire des soumissionnaires au cours de laquelle ces derniers se rendront sur les lieux et examineront la portée des travaux requis et les conditions existantes.
- 7.2 Une séance d'information et une visite des lieux sont prévues le 26 avril 2016 et le 28 avril 2016, à compter de 10 h, à l'immeuble du Conseil national de recherches du Canada, au 1411, rue Oxford, Halifax (Nouvelle-Écosse). Les soumissionnaires qui, pour une raison quelconque, ne peuvent pas participer à la visite à la date et à l'heure prévues ne pourront obtenir un deuxième rendez-vous; leur soumission sera donc considérée comme non conforme. **IL N'Y AURA PAS D'EXCEPTION.**

Les soumissionnaires doivent aviser le chargé de projet une semaine à l'avance de leur intention de participer à la visite et du nombre de participants prévus.

- 7.3 Pour prouver qu'ils ont participé à la visite des lieux, les représentants des soumissionnaires **DOIVENT** signer, lors de la visite, le formulaire de participation élaboré par le chargé de projet. Il incombe aux soumissionnaires de vérifier s'ils ont bien signé ce formulaire avant de quitter les lieux. Les soumissions présentées par des soumissionnaires qui n'ont pas participé à la visite sur les lieux ou qui ont oublié de signer le formulaire de participation seront considérées comme non conformes.

8.0 PROPOSITION DE COÛT

- 8.1 La proposition relative au coût doit être établie à partir d'un prix fixe, FOB destination, TPS/TVH exclue présenté sur le tableau des prix prévue à l'annexe "C".. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux.
- 8.2 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande de proposition; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.
- 8.3 Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des

9.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION

- 9.1 Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 9.2 La méthode de sélection sera la proposition valide avec la proposition financières la plus basse.
- 9.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DDP.
- 9.4 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :
- « Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »
- 9.5 Tout contrat résultant de cette offre sera assujetti aux conditions générales 2010B (voir l'annexe «E») et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

10.0 CONFIDENTIALITÉ

- 10.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

11.0 CODE CRIMINEL DU CANADA

- 11.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans le soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel.

12.0 NIVEAU DE SÉCURITÉ

- 12.1 Avant l'exécution des obligations prévues dans le contrat, tout le personnel associé au projet devra avoir été l'objet d'une **vérification de la fiabilité** en vertu de la politique du gouvernement canadien concernant la sécurité.
- 12.2 Avant l'attribution de l'offre à commandes et l'établissement d'une commande, une Liste de vérification relative à la sécurité (LVRS), formulaire TBS/SCT 350-103 incluse à l'annexe « H », devra être établie.

13.0 ASSURANCE COMMERCIALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

- 13.1 L'entrepreneur doit se prévaloir d'une police commerciale d'assurance de responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature et la maintenir pendant toute la durée du contrat; toutefois, la limite de responsabilité NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

14.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES

- 14.1 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur appellation légale et statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont précis et complets.

15.0 POLITIQUE ANTI-TABAC

- 15.1 Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

16.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT

- 16.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.
- 16.2 Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

17.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 17.1 Les conditions générales 2010B intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe « E » constituent une partie de ce contrat.

18.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

- 18.1 Le CNRC paiera pour les travaux accomplis :
- a) soit dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle tous travaux ont été livrés aux endroits désignés dans le contrat et tous les autres travaux que l'entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du contrat ont été terminés; ou
 - b) soit dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du contrat;

le délai le plus long étant retenu.

- 18.2 Si le CNRC s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le CNRC devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. On entend par contenu de la facture une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le CNRC. Si le CNRC ne donne pas suite dans les quinze (15) jours, la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

19.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 19.1 Le CNRC pourra, à la fin du contrat, demander au soumissionnaire choisi de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

20.0 SANCTIONS INTERNATIONALES

- 20.1 Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques. Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-f.asp>
- 20.2 Une condition essentielle de ce contrat est que l'entrepreneur ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 20.3 Tel que prescrit par le règlement en vigueur, l'entrepreneur devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services devait empêcher l'entrepreneur de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, l'entrepreneur pourra invoquer la force majeure. L'entrepreneur devra informer le Canada immédiatement de la situation; la procédure établie pour la force majeure s'appliquera alors.

21.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)

- 21.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

22.0 CONFIDENTIALITÉ

- 22.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

23.0 PIÈCES JOINTES

- Annexe « A » - Énoncé des travaux
- Annexe « B » - Plans du bâtiment
- Annexe « C » - Tableau - Proposition de coût
- Annexe « D » - Conditions de Sécurité
- Annexe « E » - Conditions générales
- Annexe « F » - Conditions d'assurance - Construction
- Annexe « G » - 2007-06-01 Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions.
- Annexe « H » - Liste de vérification des Exigences Relatives a la Sécurité.

DEVIS DE NETTOYAGE

1 Définitions

CNRC – Conseil national de recherches du Canada
SAGI – Services administratifs et de gestion de l'immobilier
Chargé de – Gestionnaire régional des travaux de chantier ou son délégué

2 Portée des travaux

2.1 Le présent contrat porte sur le nettoyage de l'immeuble du Conseil national de recherches du Canada, au 1411, rue Oxford, Halifax (Nouvelle-Écosse), Canada.

3 Exclusions

3.1 Le présent contrat ne comprend pas l'entretien des terrains, des aires de stationnement ou des chaussées, à part le nettoyage des débris conformément au calendrier de nettoyage. Il ne comprend pas le lavage de l'extérieur des fenêtres ou des murs extérieurs, à part les portes d'entrée.

4 Secteurs de l'immeuble

Les secteurs à nettoyer sont indiqués dans les dessins annexés et détaillés dans la feuille de calcul jointe.

5 Zones à nettoyer

- 5.1 Toutes les surfaces apparentes à l'intérieur de l'immeuble, y compris les murs, les planchers, les revêtements de sol (y compris les tapis et les paillasons), les rideaux, les luminaires, les escaliers, les rampes d'escalier, les accessoires de plomberie, les accessoires mécaniques, les fenêtres intérieures, les impostes, les cadres de porte, les bureaux et le mobilier de bureau.
- 5.2 Il convient de nettoyer tous les secteurs de l'immeuble décrits dans le présent devis, aux niveaux prescrits.
- 5.3 Voir les plans d'étages et la feuille de calcul des superficies des pièces qui accompagnent le présent devis. Il ne faut pas nettoyer les zones biffées sur les plans.

6 Matériel, produits de nettoyage et responsabilités

- 6.1 L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement nécessaire pour ces travaux, comme les grands fourgons, les chariots, les essoreuses, les machines à récurer, les cireuses, les aspirateurs, les balais, les vadrouilles (sèches et humides), les échelles et les escabeaux, les chiffons à épousseter, les seaux, les brosses à récurer, les racloirs, les savons, les produits à récurer, les détergents, les désodorisants, les désinfectants, les produits de polissage, les cires, les écriteaux, les produits de nettoyage des tapis, les applicateurs, etc.

DEVIS DE NETTOYAGE

- 6.2 Le matériel de nettoyage doit toujours être en bon état de marche.
- 6.3 Toutes les machines pour plancher doivent être munies d'un cordon électrique (rouge ou jaune) d'au moins 20 mètres de long d'une grosseur et d'un calibre adéquats afin de pouvoir les utiliser sur une période prolongée. Les rallonges électriques ne sont pas acceptables.
- 6.4 Il faut toujours utiliser des cires et des encaustiques écologiques de qualité supérieure (Éco-Logo ou norme Green Seal) non parfumées.
- 6.5 Chaque fois que c'est possible et pratique, il faut utiliser des autolaveuses au lieu de vadrouilles.
- 6.6 L'entrepreneur de nettoyage doit fournir les serviettes de papier, le papier hygiénique et le savon à mains dans les toilettes, la cuisine et les quatre aires communes et zones de pause-café. Le CNRC fournit et installe les serviettes de papier et le savon à mains dans les laboratoires et les ateliers où se trouvent des distributeurs.

7 Locaux d'entretien ménager

- 7.1 L'immeuble comprend plusieurs locaux d'entretien ménager de taille et d'usage divers, ainsi qu'une aire générale de nettoyage. Il incombe au personnel de nettoyage de garder les locaux propres et rangés en tout temps, de même que de s'assurer que le matériel et les produits sont entreposés de manière sûre et sécuritaire. Il faut veiller à ce que les produits et l'équipement ne dégagent pas d'odeur désagréable. Des clés seront remises pour les portes qui sont munies de verrous.

8 Heures de travail

- 8.1 Les heures normales de travail du personnel de bureau et de laboratoire du Conseil national de recherches du Canada sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés. Au moins un responsable du nettoyage doit être disponible sur place entre 7 h 30 et 16 h 30. Il est permis d'échelonner les quarts de travail pour couvrir ces périodes.
- 8.2 L'immeuble est supervisé pendant la nuit (de 16 h à 8 h) par le Corps canadien des commissionnaires.
- 8.3 Le nettoyage général des bureaux et des laboratoires doit être effectué pendant les heures normales de travail du CNRC.
- 8.4 Le nettoyage des toilettes, des corridors, des locaux techniques et de certaines aires publiques peut être effectué durant les heures normales de travail du CNRC. Pour des raisons de sûreté et de sécurité, certains bureaux et tous les laboratoires doivent être nettoyés pendant les heures de bureau normales selon des modalités convenues au préalable.
- 8.5 Une permission spéciale est requise pour avoir accès à l'immeuble en dehors des heures normales de travail de l'entrepreneur ou du CNRC.
- 8.6 Il convient d'obtenir la permission du chargé de projet des SAGI pour effectuer les tâches spécifiques avant de prévoir tout autre travail en dehors des heures normales de travail.
- 8.7 Tout le personnel employé par l'entrepreneur, ou par un sous-traitant, qui travaille sur le site doit, chaque jour, s'inscrire à la réception à l'arrivée au travail et au départ.

DEVIS DE NETTOYAGE

- 8.8 L'entrepreneur retenu est responsable de la planification des quarts de travail. Le présent contrat vise à ce que certains membres du personnel de l'entrepreneur soient présents et disponibles au moins une heure par jour aux fins de consultation avec le personnel du CNRC et d'aide dans l'exécution de tâches de nettoyage spéciales.
- 8.9 Il est interdit au personnel de nettoyage d'inviter d'autres personnes ou d'escorter des visiteurs.

9 Personnel

- 9.1 Le personnel sur place de l'entrepreneur doit être composé de personnes responsables, dont l'une est nommée chef concierge. Le CNRC remet à la personne en question une radio qui facilite la communication entre le personnel du CNRC et le personnel de nettoyage.
- 9.2 L'entrepreneur doit employer un superviseur ou un gestionnaire de sites multiples qui doit se rendre au moins une fois par semaine sur place pour superviser le personnel de nettoyage et diriger leurs travaux. Il incombe au superviseur d'assurer un travail de qualité et de maintenir les normes de rendement. Le superviseur doit prévoir et diriger le travail du personnel de nettoyage sur une base hebdomadaire, afin de veiller à ce que toutes les tâches prévues au contrat soient réalisées en temps opportun.
- 9.3 Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit toujours désigner le même personnel afin de lui permettre de se familiariser avec l'immeuble et de fournir un service plus efficace.
- 9.4 Tout le personnel de l'entrepreneur doit être sur place pendant les heures de travail désignées convenues à la section Heures de travail.

10 Sécurité

- 10.1 Prière de se reporter au dossier d'appel d'offres pour consulter les exigences détaillées en matière de sécurité et les copies des formules d'autorisation de sécurité de l'entreprise et du personnel requises.
- 10.2 Afin de respecter les règlements de santé et de sécurité, tous les employés doivent être en mesure de parler, de lire et de comprendre l'anglais.
- 10.3 Toutes les entrées sont contrôlées par des cartes d'accès et font l'objet d'une supervision vidéo. Il est interdit de maintenir les portes ouvertes, et le personnel de l'entrepreneur ne doit jamais laisser entrer quiconque dans l'immeuble, quelles que soient les circonstances.
- 10.4 L'entrepreneur doit fournir une liste des personnes ou des sous-traitants devant exécuter les travaux décrits dans le présent contrat de service en précisant les renseignements personnels à des fins de vérification de sécurité. Le processus comprend la prise d'empreintes digitales (au besoin) et fait l'objet d'une vérification de sécurité pour obtenir la cote de fiabilité.
- 10.5 Seuls les employés ayant une attestation de sécurité sont autorisés à travailler dans les locaux du CNRC. Leur photographie est prise et ils obtiennent une carte d'identité seulement après avoir reçu leur autorisation de sécurité. À l'heure actuelle, il faut attendre cinq jours ouvrables pour recevoir l'autorisation de sécurité de base une fois tous les documents reçus.

DEVIS DE NETTOYAGE

- 10.6 Tout le personnel de nettoyage détenteur d'une autorisation de sécurité reçoit un cordon, une carte d'accès et une carte de sécurité qu'il doit porter de manière visible en tout temps pendant qu'il se trouve dans l'immeuble.
- 10.7 Tous les trimestres, l'entrepreneur doit remettre au chargé de projet des SAGI des listes exactes et mises à jour des employés qui ont besoin d'avoir accès à l'édifice. Si l'entrepreneur néglige de se conformer à cette exigence, le chargé de projet peut retenir toute somme qui lui est due en attendant qu'il s'y conforme.
- 10.8 Le chargé de projet des SAGI a le droit de faire renvoyer tout employé de l'entrepreneur travaillant dans l'un des établissements pour des raisons de sécurité, quel que soit le résultat ou l'état de la vérification de sécurité dudit employé.
- 10.9 Seuls les employés dont le nom figure dans la fiche de paye de l'entrepreneur et qui remplissent les conditions décrites dans le présent contrat ont accès aux installations du CNRC. Aucune autre personne accompagnant les employés n'est autorisée à entrer dans l'immeuble.
- 10.10 Toutes les cartes d'identité ou d'accès confiées à l'entrepreneur doivent être entièrement protégées et retournées au chargé de projet des SAGI dès que le présent contrat aura été exécuté ou résilié ainsi qu'au moment de la cessation d'emploi. Les cartes d'identité ou d'accès volées, abîmées ou perdues doivent être signalées sur-le-champ au chargé de projet des SAGI et au bureau du gardien de sécurité.

11 Clés de l'édifice

- 11.1 Le chef concierge reçoit les clés de l'immeuble qui lui sont nécessaires, et un registre de signature sert à confirmer le prêt et le retour de ces clés chaque jour. Toutes les clés doivent être retournées au bureau du gardien de sécurité à la fin de chaque quart de travail. Les clés ne doivent jamais quitter les lieux.
- 11.2 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les clés remises sont protégées contre la perte ou la duplication.
- 11.3 L'entrepreneur s'abstient de faire des doubles des clés qui lui sont confiées par le CNRC.
- 11.4 Les clés ou les cartes d'accès perdues sont facturées à l'entrepreneur à raison de 50 \$ l'unité.

12 Stationnement du personnel

- 12.1 Le CNRC fournit des permis de stationnement au personnel sur place de l'entrepreneur de nettoyage. Ces permis autorisent l'utilisation du stationnement en tout temps. Il est interdit de prêter les permis.
- 12.2 Les permis perdus sont remplacés après perception de frais de remplacement de 10 \$.
- 12.3 Le superviseur de sites multiples doit utiliser le stationnement réservé aux visiteurs entre 8 h et 16 h pendant les jours de travail normaux. Le respect du règlement de stationnement est contrôlé, et tout propriétaire de véhicule employé par l'entrepreneur qui néglige d'afficher un permis valide est tenu de payer les contraventions reçues.

13 Responsabilités relatives aux biens de l'entrepreneur, de l'employeur et des employés

DEVIS DE NETTOYAGE

- 13.1 L'entrepreneur est entièrement responsable des effets personnels de ses employés pendant qu'ils se trouvent sur les lieux de travail. Des casiers sont disponibles pour les objets de valeur; les membres du personnel doivent apporter leur propre cadenas.
 - 13.2 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce qu'aucun bien du gouvernement ou de ses employés ne soit perdu, endommagé, détruit ou enlevé des lieux de travail par son personnel.
Il est interdit aux employés d'apporter des sacs à dos ou d'autres grands sacs similaires à l'intérieur de l'édifice. Tous les sacs peuvent faire l'objet d'un examen. Les articles sont conservés en lieu sûr, au besoin.
- 14 **Éclairage, chauffage, électricité et eau**
- 14.1 Le CNRC fournit tout éclairage, chauffage, électricité ainsi que toute eau chaude ou froide nécessaires pour le nettoyage régulier de l'édifice.
 - 14.2 L'entrepreneur est tenu d'éteindre les lumières des salles inoccupées immédiatement après avoir terminé le nettoyage.
 - 14.3 Si, pendant les travaux de nettoyage, on fait sauter un disjoncteur, il est impératif d'aviser les services d'entretien du CNRC, le personnel de la réception ou le Corps canadien des commissionnaires de façon que le disjoncteur soit réinitialisé et qu'aucun matériel branché sur le même circuit ne soit endommagé (comme les congélateurs). En général, il convient d'éviter de brancher le matériel d'entretien de plancher sur les circuits des laboratoires.
- 15 **Inspection et supervision**
- 15.1 Le chargé de projet des SAGI ou son délégué donne toute consigne supplémentaire qui pourrait être nécessaire au présent contrat.
 - 15.2 Le personnel de nettoyage reçoit un registre où consigner les consignes et les commentaires. Il faut en vérifier les saisies plusieurs fois par jour. Il se trouve à la réception.
- 16 **Incendies et sécurité générale**
- 16.1 Il convient de respecter toutes les exigences applicables de la Norme sur la protection contre les incendies du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.
 - 16.2 Il faut respecter les consignes de sécurité du chargé de projet des SAGI ou de l'agent de sécurité du CNRC.
 - 16.3 L'entrepreneur doit suivre un programme SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) et veiller à ce que tous les produits utilisés sur les lieux de travail soient classés et étiquetés conformément à ce système. Tous les employés de l'entrepreneur doivent assister à une séance de formation sur le SIMDUT avant de commencer à travailler dans les locaux du CNRC. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel utilisé pour accomplir le travail est en bon état. Le chargé de projet des SAGI se réserve le droit de renoncer à utiliser tout équipement jugé dangereux, inadéquat ou défectueux. Il incombe à l'entrepreneur de remplacer l'équipement en question.
 - 16.4 Il faut s'abstenir de toucher ou de jeter des aiguilles, des seringues, des objets en verre, des produits chimiques, des colles, des combustibles ou des produits

DEVIS DE NETTOYAGE

- pétroliers, et veiller à ne pas les mélanger avec les déchets. Les laboratoires trient les objets tranchants et les placent dans des contenants distincts.
- 16.5 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout le personnel assiste à une séance de formation sur le SIMDUT avant de réaliser des travaux dans les locaux du CNRC.
- 16.6 L'entrepreneur et son personnel doivent assister à une séance d'orientation et de consignes sur la sécurité concernant l'immeuble, qui décrit l'équipement spécialisé et les risques.
- 16.7 Tout l'équipement électrique doit être conforme aux normes de la CSA ou des ULC et d'une dimension et d'un modèle qui conviennent aux travaux requis.
- 16.8 Le personnel de nettoyage doit respecter les politiques et procédures de sécurité connexes du CNRC en portant l'équipement suivant dans les laboratoires :
- des chaussures de protection fermées approuvées;
 - un sarrau de laboratoire et des lunettes de sécurité;
 - des gants adaptés à la tâche à exécuter.
- 16.9 Le personnel de nettoyage qui doit travailler à une hauteur de plus de 8 pieds doit avoir suivi une formation sur la manière de prévenir les chutes et être certifié en formation sur les dispositifs antichutes.
- 16.10 Le personnel de nettoyage n'est pas censé vider les poubelles ou les bacs de recyclage pesant plus de 11,3 kg (25 lb). Un équipement de manutention du matériel est disponible pour la manipulation du matériel ou des objets lourds.
- 16.11 L'entrepreneur doit accompagner sa proposition des détails de son programme de sécurité. Ce programme doit faire état des mesures précises qu'il compte mettre en œuvre pour former ses employés dans les domaines suivants :
- formation à un milieu de travail sécuritaire pour les aires de bureau générales, les laboratoires, les centres de données, etc.;
 - formation au SIMDUT;
 - utilisation sécuritaire des agents de nettoyage;
 - utilisation sécuritaire de l'équipement de nettoyage;
 - utilisation de l'équipement, des écriteaux, des barrières et autres dispositifs visant à protéger les occupants ou les équipements de l'immeuble;
 - reconnaissance d'autres dangers ou d'autres produits interdits en vertu du présent contrat.
- 16.12 L'entrepreneur doit fournir un équipement de protection individuelle approprié, qui doit être utilisé pendant l'exécution des travaux requis. Cet équipement doit être conforme aux plus récentes normes de l'industrie et en bon état. Il faut immédiatement remplacer tout équipement de protection individuelle qui n'est pas en bon état. Il faut utiliser des cônes ou barrières de sécurité au besoin pour indiquer tout obstacle ou autre condition dangereuse sur le lieu des travaux. L'entrepreneur se charge de fournir et d'installer l'ensemble des écriteaux, protections et barrières requis pour l'exécution de son travail de manière sûre et sécuritaire, et de les enlever en temps opportun.
- 16.13 Il est interdit de placer les chaises, les tabourets, les corbeilles à papier, etc., sur les bureaux, les paillasses de laboratoire, les tables, les bancs d'équipement ou les établis pendant les travaux de nettoyage.
- 16.14 Il faut signaler au chargé de projet des SAGI tous les incidents ou blessures qui se produisent dans les locaux du CNRC, et les documenter comme il convient.
- 16.15 L'entrepreneur est prié de signaler sur-le-champ au chargé de projet des SAGI toute question touchant la sécurité qui risque d'affecter son personnel dans l'exécution de son travail. L'entrepreneur est responsable de la santé et de la

DEVIS DE NETTOYAGE

sécurité de ses travailleurs, des sous-traitants et des fournisseurs, conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.

17 Interruptions de service

- 17.1 Il convient de s'entendre avec le chargé de projet des SAGI pour demander au CNRC de prévoir des interruptions de service. Il est interdit de faire fonctionner le matériel ou l'équipement du CNRC.
- 17.2 Toutes les interruptions de services doivent durer le moins longtemps possible.

18 Utilisation des locaux

- 18.1 Il convient de restreindre les travaux à l'aire approuvée par le chargé de projet des SAGI au moment de l'offre.
- 18.2 Il faut situer toutes les structures temporaires, tout le matériel, tout l'espace de rangement, etc., dans les aires désignées.
- 18.3 Il est interdit de restreindre l'accès à l'immeuble, aux routes et aux services.
- 18.4 Il convient de ne pas encombrer les lieux par des matériaux ou du matériel.

19 Ascenseurs

- 19.1 Le cas échéant, l'entrepreneur est autorisé à utiliser les ascenseurs et doit veiller à ce que leur fonctionnement soit sécuritaire. Il est interdit de laisser des chariots, des déchets ou d'autres matériaux ou équipement dans un ascenseur.

20 Transports

- 20.1 L'entrepreneur doit fournir tous les services de transport nécessaires à ses employés, ainsi qu'à leurs outils, leur matériel et les matériaux requis pour exécuter les travaux.
- 20.2 Les livraisons sont traitées par la zone d'expédition et de réception.

21 Estimations

- 21.1 On peut demander à l'entrepreneur de fournir une estimation de coûts avant de commencer certains projets spéciaux. Les paiements pour ces travaux ne peuvent dépasser les estimations de plus de 10 % sans avoir reçu, au préalable, un avis écrit et l'approbation du chargé de projet des SAGI.

22 Nettoyage pendant les travaux de rénovation de l'installation

- 22.1 Le personnel de l'entrepreneur peut se voir demander de nettoyer les planchers durant et après les périodes de construction et de démolition. Tous les travaux qui s'ajoutent à ceux qui sont décrits dans le présent contrat sont facturés séparément au tarif horaire. Pendant les travaux de construction, le nettoyage normal est généralement interrompu. Aucun ajustement des paiements n'est réalisé pour ces périodes.
- 22.2 Tous les travaux réalisés pour des projets spéciaux doivent être inscrits dans les registres des travaux quotidiens.

DEVIS DE NETTOYAGE

23 Calendrier de travail

- 23.1 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet des SAGI un calendrier des tâches de son personnel, dès que possible après l'attribution du contrat.
- 23.2 Le calendrier doit indiquer la fréquence des travaux importants de décapage, scellement, cirage et polissage des planchers conformément au calendrier de la portée des travaux figurant dans le présent contrat. Le calendrier doit également comprendre les travaux courants quotidiens, hebdomadaires et mensuels du personnel de l'entrepreneur. Les travaux importants de décapage, de cirage et de nettoyage des tapis à la vapeur, ainsi que les autres travaux qui perturbent les voies de circulation, doivent être prévus en dehors des heures normales de travail. Ces travaux ne donnent droit à aucun paiement supplémentaire.

24 Résiliation

- 24.1 Les deux parties peuvent résilier le présent contrat en donnant un avis écrit de 60 jours de leur intention de résilier le contrat.

25 Enlèvement des déchets

- 25.1 Le personnel de nettoyage de l'entrepreneur vide chaque jour les récipients à déchets communs, remplace les sacs-poubelle et élimine immédiatement tous les déchets dans le conteneur à déchets à faux cadre basculant, le conteneur à produits organiques ou le bac de recyclage bleu approprié, qui sont situés derrière les portes de la zone d'expédition et de réception. Le personnel du CNRC place les déchets, les produits organiques et les matières recyclables dans ces conteneurs communs à chaque étage. Il est interdit au personnel de nettoyage d'entrer dans un bureau, un atelier ou un laboratoire pour vider les récipients à déchets.
- 25.2 Chaque semaine, les déchets des laboratoires sont placés dans le corridor conformément au calendrier de ramassage par le personnel de nettoyage (à déterminer au moment de l'attribution du contrat).
- 25.3 L'entrepreneur doit fournir de nouveaux sacs-poubelle en plastique pour tous les récipients à déchets communs et des sacs transparents pour le recyclage. Il est possible d'utiliser des sacs transparents pour les conteneurs à produits organiques, mais il est interdit de les mettre dans le conteneur à produits organiques situé derrière les portes de la zone d'expédition et de réception.
- 25.4 Il convient de vider tous les conteneurs à déchets et à produits organiques et tous les bacs de recyclage des espaces communs comme les toilettes, les entrées, les corridors, les salles à manger, les salles de réunion, l'amphithéâtre, etc., dans les conteneurs communs centraux en vue de leur élimination.
- 25.5 Le papier recyclable est ramassé dans les grands bacs des espaces communs par un entrepreneur distinct et ne relève pas de la responsabilité de l'entrepreneur concerné par le présent contrat.

26 Exigences de nettoyage par type de salle

DEVIS DE NETTOYAGE

- 26.1 Les tableaux des pages suivantes donnent la liste des divers types de salles et des exigences et fréquences de nettoyage y afférentes.
- 26.2 Les espaces inoccupés sont indiqués sur les plans d'étage et ne nécessitent aucun nettoyage régulier. Lorsque ces espaces sont occupés, l'entrepreneur en est avisé, et les espaces doivent être nettoyés en fonction du type de salle indiqué. Les frais sont ajustés en fonction des changements à apporter aux travaux prévus dans le présent contrat.

DEVIS DE NETTOYAGE

ENTRÉES, VESTIBULES	FRÉQUENCE
Les sols carrelés et les planchers de vinyle en feuille sont nettoyés à la vadrouille sèche et lavés avec l'autolaveuse.	Chaque jour
Les paillassons sont soulevés et nettoyés à l'aspirateur des deux côtés.	Chaque semaine
Les essuie-pieds sont nettoyés à l'aspirateur.	Chaque jour, au besoin
Les récipients à déchets sont vidés et nettoyés.	Chaque jour
Les vitres des portes et les cloisons intérieures vitrées sont nettoyées des deux côtés.	Chaque jour, au besoin
Les vitres des portes ne comportent aucune tache, marque, etc. (sont propres).	Chaque jour, au besoin
Les cadres de porte d'entrée ainsi que les panneaux vitrés latéraux et supérieurs (jusqu'à une hauteur de 2,4 m) sont nettoyés.	Chaque jour
Les marques de doigts et autres marques sont nettoyées sur les murs jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque jour
Les surfaces horizontales sont époussetées jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque jour
Les garde-pieds des portes sont nettoyés.	Deux fois par semaine

ESCALIERS ET PALIERS	FRÉQUENCE
Les principaux escaliers et paliers sont balayés et nettoyés à la vadrouille humide ou lavés.	Chaque jour
Les escaliers et les paliers de sortie sont balayés et nettoyés à la vadrouille humide ou lavés.	Chaque semaine
Les marques de doigts sur les portes sont nettoyées.	Chaque semaine
Les ferrures sont désinfectées.	Chaque jour
Les mains courantes sont époussetées et désinfectées.	Chaque jour
Les taches sont nettoyées sur les murs jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque jour
Les garde-pieds des portes sont nettoyés.	Deux fois par semaine

COULOIRS, CORRIDORS	FRÉQUENCE
Les sols carrelés et les planchers en linoléum sont nettoyés à la vadrouille sèche et lavés avec l'autolaveuse.	Chaque jour
Les sols en céramique sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide.	Chaque jour
Les surfaces horizontales sont époussetées.	Chaque jour
Les contenants à déchets et à produits organiques et les bacs de recyclage sont vidés et nettoyés.	Chaque jour
Les taches sont nettoyées sur les murs jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque jour
Les sols carrelés et les planchers en linoléum sont vaporisés et polis.	Chaque jour
Les ferrures sont désinfectées.	Chaque semaine
Les vitres des portes et les cloisons vitrées sont complètement nettoyées des deux côtés.	Deux fois par mois

DEVIS DE NETTOYAGE

ASCENSEURS	FRÉQUENCE
Les planchers sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavés.	Chaque jour
Les marques sur les portes et les parois sont nettoyées.	Chaque jour
Tous les boutons de commande sont nettoyés et désinfectés.	Chaque jour
Tous les rails de porte dans la cabine et les portes d'étage sont raclés et nettoyés à l'aspirateur.	Chaque semaine
Les panneaux de plafond sont nettoyés.	Chaque mois
Les panneaux en acier inoxydable sont polis.	Chaque jour

TOILETTES, DOUCHES, VESTIAIRES	FRÉQUENCE
Tous les accessoires sanitaires, c'est-à-dire les cuvettes, les urinoirs, les lavabos, les miroirs, les surfaces chromées et l'interface, sont nettoyés.	Chaque jour
Les récipients à déchets sont vidés et nettoyés.	Chaque jour
Toutes les fournitures sont réapprovisionnées.	Chaque jour
Les taches sont nettoyées sur les murs jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque jour
Les murs sont nettoyés du plancher jusqu'au plafond.	Chaque mois
Les cloisons des toilettes sont nettoyées au chiffon humide.	Chaque jour
Les planchers sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavés.	Chaque jour
Les avaloirs de sol sont amorcés.	Chaque semaine
Les graffitis sur les murs et les cloisons des toilettes sont nettoyés.	Chaque semaine
Tous les avaloirs de sol sont nettoyés à grande eau.	Chaque semaine

CUISINE ET QUATRE SALLES À MANGER	FRÉQUENCE
Les fournitures de papier sont réapprovisionnées.	Chaque jour
Les contenants à déchets et les bacs de recyclage sont vidés et nettoyés.	Chaque jour
Les contenants à déchets et les bacs de recyclage sont désinfectés.	Chaque semaine
Les contenants à produits organiques sont vidés et désinfectés.	Chaque jour
L'intérieur du micro-ondes est nettoyé.	Chaque semaine
Les taches sont nettoyées sur les murs jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque jour
Le plancher est nettoyé à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavé.	Chaque jour
Les éviers en acier inoxydable et les comptoirs stratifiés sont nettoyés.	Chaque jour

SALLES DE RÉUNION, SALLES DE CONFÉRENCE	FRÉQUENCE
Les récipients à déchets sont vidés et nettoyés (surveillance quotidienne).	Selon les besoins (5 jours/semaine)
Les tapis sont nettoyés à l'aspirateur (surveillance quotidienne).	Selon les besoins (chaque semaine au minimum)
Les meubles rembourrés sont nettoyés à l'aspirateur.	Chaque mois

DEVIS DE NETTOYAGE

Les tables sont nettoyées au chiffon humide (surveillance quotidienne).	Selon les besoins (5 jours/semaine)
Les taches sont nettoyées sur les murs jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque mois
Les tableaux blancs sont nettoyés.	Chaque mois
Les chaises sont nettoyées au chiffon humide.	Chaque mois
Les taches sont nettoyées sur les tapis (surveillance quotidienne).	Selon les besoins (5 jours/semaine)

BUREAUX	FRÉQUENCE
Les sols carrelés et les planchers en linoléum sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide.	Toutes les deux semaines
Les tapis sont nettoyés à l'aspirateur et l'on y enlève les taches.	Toutes les deux semaines
Le mobilier et les rebords horizontaux sont époussetés.	Chaque mois
Les marques de doigts sont nettoyées sur les murs et les taches sont nettoyées sur les cloisons jusqu'à une hauteur de 2 m.	Chaque semaine
Les téléphones et les claviers d'ordinateur sont nettoyés et désinfectés.	Jamais
Les stores horizontaux et verticaux sont époussetés.	Jamais

SERVICES D'INFORMATION, pièces 148, 148A et 154	FRÉQUENCE
Les sols carrelés et les planchers en linoléum sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavés.	Chaque semaine
Les contenants à déchets et les bacs de recyclage sont vidés et nettoyés.	Jamais
Salle du centre de données	Jamais, entrée interdite
Les bureaux, les comptoirs, les appuis et les rebords sont époussetés.	Jamais
Les vitres des portes et les cloisons vitrées sont nettoyées des deux côtés.	Chaque mois
Les stores horizontaux sont époussetés.	Jamais
Les armoires de données sont balayées.	Jusqu'à deux fois par année, selon des modalités convenues

LABORATOIRES SCIENTIFIQUES (code d'accès : vert ou jaune)	FRÉQUENCE
Les sols carrelés et les planchers en linoléum sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavés.	À prévoir au maximum toutes les deux semaines
Les contenants à déchets et les bacs de recyclage sont vidés et nettoyés.	Jamais
Les bureaux, les comptoirs, les appuis et les rebords sont époussetés.	Jamais

DEVIS DE NETTOYAGE

Les vitres des portes et les cloisons vitrées sont nettoyées des deux côtés.	Selon des modalités convenues au préalable, au maximum une fois par mois
--	--

LABORATOIRES SCIENTIFIQUES (code d'accès : rouge)	FRÉQUENCE
Les sols carrelés et les planchers en linoléum sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavés.	Sur demande, selon des modalités convenues au préalable
Les contenants à déchets et les bacs de recyclage sont vidés et nettoyés.	Jamais
Les bureaux, les comptoirs, les appuis et les rebords sont époussetés.	Jamais
Les vitres des portes et les cloisons vitrées sont nettoyées des deux côtés.	Selon des modalités convenues au préalable, au maximum une fois par mois

AUTRES ZONES – SERVICES DE NETTOYAGE GÉNÉRAUX – ZONES NON PRÉCISÉES	FRÉQUENCE
Tous les graffitis intérieurs sont éliminés dès qu'ils sont aperçus.	Chaque jour
Tous les planchers en vinyle en feuille sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou récurés à la machine.	Chaque jour
Tous les tapis sont nettoyés à l'aspirateur et toutes les taches sont enlevées.	Toutes les deux semaines
Les marques de doigts sont éliminées des bureaux vitrés, des dessus de table, des vitres de porte et des vitrines.	Chaque jour
Les marques de doigts et les traînées sont enlevées sur les murs et les autres surfaces accessibles.	Chaque jour
Tous les avaloirs de sol sont nettoyés à grande eau.	Chaque semaine
Les taches sont nettoyées sur le mobilier.	Chaque semaine
Les rebords de fenêtre et les rails sont époussetés et éponnés.	Chaque mois
Toutes les surfaces métalliques, y compris les plaques de poussée et les garde-pieds, sont nettoyées et polies.	Chaque mois
Les taches sont nettoyées sur le coulis des carreaux de céramique.	Chaque mois

LOCAUX D'ENTRETIEN MÉNAGER – Approbation provisoire du projet modifié de niveau 3	FRÉQUENCE
Les planchers sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavés.	Chaque semaine
Les marques sur les portes et les murs sont nettoyées.	Chaque jour
Les panneaux en acier inoxydable sont polis.	Chaque semaine

TRAVAUX	FRÉQUENCE
---------	-----------

DEVIS DE NETTOYAGE

Tous les murs des entrées et des corridors sont lavés.	1 fois par année
Les planchers à surface dure sont récurés et munis d'un nouveau revêtement (deux couches).	2 fois par année
Les planchers à surface dure sont polis.	2 fois par année
Les planchers à surface dure sont décapés et revernissés.	1 fois tous les 3 ans
Une encaustique vaporisée est appliquée sur les planchers à surface dure.	1 fois par mois
Toutes les vitres intérieures sont nettoyées, à moins d'une indication contraire.	2 fois par année
Locaux techniques : les locaux électriques et mécaniques et les salles de communication sont époussetés, balayés ou nettoyés à l'aspirateur.	1 fois par année, sous supervision

SALLES D'ENTREPOSAGE DES PRODUITS CHIMIQUES et zone des ATELIERS	
Les planchers sont balayés et nettoyés à la vadrouille humide ou lavés.	Chaque mois
Les planchers des salles d'entreposage des produits chimiques sont nettoyés à la vadrouille sèche et à la vadrouille humide ou lavés.	1 fois par mois, sous supervision seulement

Sous-sol	FRÉQUENCE
Les planchers et les cages d'escalier sont balayés.	Deux fois par mois
Les marques sur les portes et les murs sont nettoyées.	Deux fois par mois
Le plancher de la salle d'exercice est nettoyé à la vadrouille.	Deux fois par mois
Les planchers des locaux d'entreposage sont balayés et nettoyés à la vadrouille.	1 fois par année, selon des modalités convenues
Les planchers et les cages d'escalier sont nettoyés à la vadrouille.	Chaque année

FIN DU DEVIS DE NETTOYAGE

PLANS D'ÉTAGE

PRICING MATRIX

1. Basis of Pricing

This is a firm 1 year contract with 4 option years for a total of 5 years maximum.

NRC will exercise its option to extend the contract for the additional 4 option years one year at a time.

The following requirements, Pricing Schedules, must be strictly adhered to; failure to do so will render the Bidder's proposal as non-responsive.

It is mandatory that bidders submit firm prices and/or rates for the five year period of the service contract for all items listed in this section.

The pricing for the 5 year period must be all inclusive of all labor, materials/products, equipment, transportation, fuel costs, insurance, associated administration costs, overhead, profit, mark-ups, etc.

2. Determination of Cost

In the event of an addition or elimination of a cleanable space within a building, the charge in the amount of the contract may be negotiated with the contractor.

3. The prices submitted shall not include HST. However, HST will be added to contractor's invoices at the time of billing.

PRICING MATRIX

Fixed Monthly Rate and Special Cleaning

Please provide your monthly rate for regular cleaning as per the specifications and for extra cleaning. When extra cleaning is ordered, it will be paid according to the prices quoted. If work is added or removed from the contract (temporarily or permanently) the following prices would also apply. Please note that charges for extra work will not be part of the evaluation process. Costs of materials and supplies for extra work will be invoiced separately in addition to the hourly rate wherever applicable.

Year 1

Fixed Monthly Rate \$ _____

Special Cleaning Hourly rate \$ _____

Year 2

Fixed Monthly Rate \$ _____

Special Cleaning Hourly rate \$ _____

Year 3

Fixed Monthly Rate \$ _____

Special Cleaning Hourly rate \$ _____

Year 4

Fixed Monthly Rate \$ _____

Special Cleaning Hourly rate \$ _____

Year 5

Fixed Monthly Rate \$ _____

Special Cleaning Hourly rate \$ _____



National Research Council
Canada

Conseil national de recherches
Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

ANNEXE "D"

CGC1 Obligation de fournir une garantie de contrat
CGC2 Types et montants acceptables de garanties de contrat

Annexe « D »
NRC-CNRC

CGC1 (13/12/02) Obligation de fournir une garantie de contrat

- 1.1 L'entrepreneur doit, à ses propres frais, fournir l'une ou plusieurs des garanties de contrat mentionnées à l'article CGC2.
- 1.2 L'entrepreneur doit fournir à l'agent d'approvisionnement la garantie de contrat mentionnée au paragraphe CGC1.1 dans les quatorze (14) jours suivant la date de réception par l'entrepreneur d'un avis lui signifiant l'acceptation de sa soumission par Sa Majesté.

CGC2 (30/05/03) Types et montants acceptables de garanties de contrat

2.1 L'entrepreneur fournit à l'ingénieur conformément à l'article CGC1

- 2.1.1 un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux, représentant chacun au moins 50 % du montant payable indiqué dans les Articles de convention; ou
- 2.1.2 un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux, représentant au moins 50 % du montant payable indiqué dans les Articles de convention, et un dépôt de garantie représentant
 - 2.1.2.1 au moins 10 % du montant indiqué dans les Articles de convention, si ce montant n'excède pas 250 000 \$; ou
 - 2.1.2.2 25 000 \$, plus 5 % de la partie du montant du contrat indiqué dans les Articles de convention qui excède 250 000 \$; ou
- 2.1.3 un dépôt de garantie représentant le montant prescrit à l'alinéa CGC2.1.2, majoré d'un supplément représentant 10 % du montant du contrat indiqué dans les Articles de convention.

2.2 Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux mentionnés au paragraphe CGC2.1 doivent être dans une forme approuvée et provenir d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par Sa Majesté et qui est désignée dans les sites Web suivants :
<http://www.pwgsc.gc.ca/sos/corporate/sm/chapter-7-e.html> (annexes 7.2 et 7.3)
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/Contracting/contractingpol_f.html respectivement.

2.3 Le montant maximum du dépôt de garantie requis en vertu de l'alinéa CGC2.1.2 est de 250 000 \$, quel que soit le montant du contrat



National Research Council
Canada

Conseil national de recherches
Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

indiqué dans les Articles de convention.

2.4 Le dépôt de garantie mentionné aux alinéas CGC2.1.2 et CGC2.1.3 consiste en

NRC-CMRC

2.4.1 une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié(e) par une institution financière approuvée ou tirée par une institution financière approuvée sur son propre compte, ou

2.4.2 des obligations du Gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le Gouvernement du Canada, ou

2.4.3 une lettre de crédit de soutien irrévocable.

2.5 Aux fins du paragraphe CGC2.4

2.5.1 une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par l'entrepreneur à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier, et

2.5.2 si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) par une institution financière autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées à l'alinéa CGC2.5.3,

2.5.3 une institution financière agréée est

2.5.3.1 une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements,

2.5.3.2 une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi,

2.5.3.3 une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province,

2.5.3.4 une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont décrites de façon plus précise à l'alinéa 137(6)b) de la Loi de l'impôt sur le revenu,

2.5.3.5 la Société canadienne des Postes

2.5.4 Les obligations mentionnées à l'alinéa CGC2.4.2 doivent être





National Research Council
Canada

Conseil national de recherches
Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

NRC-CMRC

- 2.5.4.1 payables au porteur; ou
 - 2.5.4.2 accompagnées d'un document de transfert dûment exécuté à l'ordre du Receveur général du Canada, et dans la forme prescrite par le Règlement concernant les obligations intérieures du Canada; ou
 - 2.5.4.3 enregistrées quant au capital ou quant au capital et aux intérêts au nom du Receveur général du Canada, conformément au Règlement concernant les obligations intérieures du Canada; et
 - 2.5.4.4 fournies à leur valeur courante sur le marché à la date du contrat.
- 2.5.5 La lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa CGC2.4.3 doit être
- 2.5.5.1 quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, doit verser un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire, ou doit accepter et payer les lettres de change émises par le Canada, ou autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change, ou autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
 - 2.5.5.2 précise la somme nominale qui peut être retirée;
 - 2.5.5.3 précise sa date d'expiration;
 - 2.5.5.4 prévoit le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
 - 2.5.5.5 prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - 2.5.5.6 prévoit son assujettissement aux Règles et usances (usages) uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires, révision de 1993, publication de la CCI no 500;
 - 2.5.5.7 précise clairement leur nature irrévocable ou qui est jugée irrévocable en vertu de l'article 6 c) des Règles et usances (usages) uniformes (RUU) relatives aux



National Research Council
Canada

Conseil national de recherches
Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

crédits documentaires, révision de 1993, publication de
la CCI no 500; et

2.5.5.8 est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des
langues officielles, par une institution financière qui
est membre de l'Association canadienne des paiements et
qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du
confirmateur. La mise en page est laissée à la
discretion de l'émetteur ou du confirmateur

NRC-CMRC

ID	2010B
Titre	Conditions générales - services (complexité moyenne)
Date	2011-05-16
Etat	actif

- 01 Interprétation
- 02 Pouvoirs du Canada
- 03 Situation juridique de l'entrepreneur
- 04 Exécution des travaux
- 05 Contrats de sous-traitance
- 06 Rigueur des délais
- 07 Retard justifiable
- 08 Inspection et acceptation des travaux
- 09 Présentation des factures
- 10 Taxes
- 11 Frais de transport
- 12 Responsabilité du transporteur
- 13 Période de paiement
- 14 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 15 Vérification
- 16 Conformité aux lois applicables
- 17 Confidentialité
- 18 Droits d'auteur
- 19 Biens de l'État
- 20 Modification
- 21 Cession
- 22 Suspension des travaux
- 23 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 24 Résiliation pour raisons de commodité
- 25 Droit de compensation
- 26 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 27 Pots-de-vin ou conflits
- 28 Honoraires conditionnels
- 39 Sanctions internationales
- 30 Harcèlement en milieu de travail
- 31 Exhaustivité de la convention

2010B 01 (2008-05-12) Interprétation

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

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

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

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Conseil national de recherches (CNRC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom du CNRC;

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

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

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

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

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

2010B 02 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

2010B 03 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur

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

2010B 04 (2008-05-12) Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
- a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne sont pas conduites convenablement.

2010B 05 (2008-05-12) Contrats de sous-traitance

1. L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. Dans tous les autres cas, il doit obtenir l'accord préalable écrit de l'autorité contractante. L'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur lui fournisse les détails qu'il juge nécessaires du contrat de sous-traitance proposé.
2. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant.
3. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante demande ou consente à ce qu'il en soit autrement.

2010B 06 (2008-05-12) Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

2010B 07 (2008-05-12) Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
 - a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;

- b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
- d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur,

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

2010B 08 (2008-05-12) Inspection et acceptation des travaux

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

2010B 09 (2008-05-12) Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a) la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, et le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
 - b) des renseignements sur les dépenses conformément avec la base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);
 - c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;

- d) le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

2010B 10 (2010-08-16) Taxes

1. Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

2. Taxes provinciales

a) Sauf pour les exceptions légiférées, les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

(i) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

Ile-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Manitoba 390-516-0

(ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.

b) Actuellement, il n'y aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.

c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve et Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et la Colombie-Britannique.

d) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

3. Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

4. TPS ou TVH

La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La TPS ou la TVH n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures figurant ci-dessus. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est non résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

2010B 11 (2010-01-11) Frais de transport

Si des frais de transport sont payables par le Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

2010B 12 (2010-01-11) Responsabilité du transporteur

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

2010B 13 (2008-05-12) Période de paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement conformément à l'article 14.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze

(15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

2010B 14 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement.

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

2010B 15 (2008-05-12) Vérification

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

2010B 16 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

2010B 17 (2008-05-12) Confidentialité

1. L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada.

2. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat et qui sont la propriété de l'entrepreneur ou un sous-traitant.
3. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
 - a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer; ou
 - c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
4. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000\$ à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

2010B 18 (2008-05-12) Droits d'auteur

1. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
2. Sur demande l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

2010B 19 (2008-05-12) Biens de l'État

L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

2010B 20 (2008-05-12) Modification

Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

2010B 21 (2008-05-12) Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.

2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

2010B 22 (2008-05-12) Suspension des travaux

L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

2010B 23 (2008-05-12) Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation ou dissolution de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

2010B 24 (2008-05-12) Résiliation pour raisons de commodité

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévus dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé :
 - a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement; et

- c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2010B 25 (2008-05-12) Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

2010B 26 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

2010B 27 (2008-05-12) Pots-de-vin ou conflits

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité

contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour manquement. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

2010B 28 (2008-12-12) Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

2010B 29 (2010-01-11) Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 24.

2010B 30 (2008-05-12) Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou une autre personne employée par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

2010B 31 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne

soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.



CONDITIONS GÉNÉRALES

- CA 1 Preuve du contrat d'assurance
- CA 2 Gestion des risques
- CA 3 Paiement de franchise
- CA 4 Assurance d'assurance

EXIGENCES GÉNÉRALES D'ASSURANCE

- EGA 1 Assuré
- EGA 2 Période d'assurance
- EGA 3 Preuve du contrat d'assurance
- EGA 4 Avis

ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

- ARC 1 Portée de l'assurance
- ARC 2 Garanties/Dispositions
- ARC 3 Risques additionnels
- ARC 4 Indemnité d'assurance
- ARC 5 Franchise

ASSURANCE DES CHANTIERS - RISQUES D'INSTALLATION - TOUS RISQUES

- AC 1 Portée de l'assurance
- AC 2 Biens assurés
- AC 3 Indemnités d'assurance
- AC 4 Montant d'assurance
- AC 5 Franchise
- AC 6 Subrogation
- AC 7 Exclusion



CONDITIONS GÉNÉRALES

CA 1 Preuve du contrat d'assurance (02/12/03)

Dans un délai de trente (30) jours après l'acceptation de la soumission de l'entrepreneur, ce dernier, à moins d'avis contraire par écrit de l'agent d'approvisionnement, doit remettre à l'agent d'approvisionnement, l'Attestation d'assurance d'un assureur dans la forme apparaissant dans le présent document et, si demandé par l'agent d'approvisionnement, remettre à ce dernier les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux Exigences des garanties d'assurance décrites ci-après.

CA 2 Gestion des risques (01/10/94)

Les dispositions des Exigences des garanties d'assurance des présentes n'ont pas pour but de couvrir toutes les obligations de l'entrepreneur en vertu de l'article CG8 des Conditions générales «C» du marché. L'entrepreneur est libre, à condition d'en assumer le coût, de prendre des mesures additionnelles de gestion des risques ou des garanties d'assurance complémentaires qu'il juge nécessaire pour remplir ses obligations conformément à l'article CG8.

CA 3 Paiement de franchise (01/10/94)

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CA 4 Assurance d'assurance (02/12/03)

L'entrepreneur a déclaré qu'il détient une assurance de responsabilité civile appropriée et habituelle qui est en vigueur conformément aux présentes Conditions d'assurance et il a garanti qu'il obtiendra, en temps opportune et avant le commencement des travaux, l'assurance de biens appropriée et habituelle conformément aux présentes Conditions d'assurance et qu'en outre il maintiendra en vigueur toutes les polices d'assurance requises conformément aux présentes Conditions d'assurance.

EXIGENCES DE GARANTIES D'ASSURANCE

PARTIE I EXIGENCES GÉNÉRALES D'ASSURANCE (EGA)

EGA 1 Assuré (02/12/03)

Chaque contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Conseil national de recherches Canada.



**EGA 2 Période d'assurance
(02/12-03)**

Moins d'avis contraire par écrit de l'agent d'approvisionnement ou d'indication contraire ailleurs dans les présentes Conditions d'assurance, les contrats d'assurance exigés dans les présentes doivent prendre effet le jour de l'attribution du marché et demeurer en vigueur jusqu'au jour de la délivrance du Certificat définitif d'achèvement de l'ingénieur.

**EGA 3 Preuve du contrat d'assurance
(01/10/94)**

Dans un délai de vingt-cinq (25) jours après l'acceptation de la soumission de l'entrepreneur, l'assureur, à moins d'avis contraire écrit de l'entrepreneur, doit remettre à l'entrepreneur l'Attestation d'assurance d'un assureur dans la forme apparaissant dans le présent document et, si demandé, les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux présentes Exigences de présentes garanties d'assurance.

**EGA 4 Avis
(01/10/94)**

Chaque contrat d'assurance doit renfermer une disposition selon laquelle trente (30) jours avant de procéder à toute modification importante visant la garantie d'assurance, ou à l'annulation de ladite garantie d'assurance, un avis par écrit doit être envoyé par l'assureur à Sa Majesté. Tout avis de cette nature que reçoit l'entrepreneur doit être transmis sans délai à Sa Majesté.

**PARTIE II
ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES**

**ARC 1 Portée de l'assurance
(01/10/94)**

Le contrat d'assurance doit être établi sur un formulaire similaire à celui connu et désigné dans l'industrie de l'assurance sous l'appellation Assurance de la responsabilité civile des entreprises (base d'événement)-

BAC 2100, et doit accorder un montant de garantie d'au moins 2 000 000 \$ (tous dommages confondus) pour des dommages corporels et matériels imputables au même événement ou à une série d'événements ayant la même origine. Les frais de justice ou autres déboursés de défense par suite de sinistre ou de réclamation ne viendront pas en déduction du montant de garantie.

**ARC 2 Garanties/Dispositions
(01/10/94)**

Le contrat d'assurance doit inclure les garanties/dispositions suivantes sans toutefois nécessairement s'y limiter :



- 2.1 La responsabilité découlant de la propriété, de l'existence de l'entretien ou de l'utilisation de lieux par l'entrepreneur et les activités nécessaires ou connexes à l'exécution du présent contrat.
- 2.2 L'extension de la garantie «Dommages matériels et/ou privation de jouissance».
- 2.3 L'enlèvement ou l'affaiblissement d'un support soutenant des bâtiments ou terrains, que ce support soit naturel ou non.
- 2.4 La responsabilité découlant des appareils de levage et des monte-charge (y compris les escaliers roulants)
- 2.5 La responsabilité civile indirecte des entrepreneurs.
- 2.6 Les responsabilités contractuelles et assumées en vertu du présent contrat.
- 2.7 La responsabilité civile découlant des risques après travaux. En regard de la présente garantie, ainsi que toutes les autres garanties de cette Partie II des présentes Conditions d'assurance, l'assurance doit demeurer en vigueur pendant au moins un (1) an à partir de la date de délivrance du Certificat d'achèvement de l'ingénieur.
- 2.8 Responsabilité réciproque - La clause doit être rédigée comme suit:

Responsabilité réciproque - L'assurance telle que garantie par le présent contrat s'applique à toute demande d'indemnité faite à ou à toute action intentée contre n'importe quel assuré par n'importe quel autre assuré. La garantie d'assurance s'applique de la même façon et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur.
- 2.9 Individualité des intérêts - La clause doit être rédigée comme suit :

Individualité des intérêts - La présente assurance, sous réserve des montants de garantie, s'applique séparément à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur.

**ARC 3 Risques additionnels
02/12/03)**

Le contrat d'assurance doit couvrir ou être amendé pour couvrir les risques suivants, si l'entreprise y est soumise :

- 3.1 Dynamitage;
- 3.2 Battage de pieux et travail par caisson;
- 3.3 Reprise en sous-oeuvre;
- 3.4 Risques associés aux activités de l'entrepreneur dans un aéroport en service;
- 3.5 Contamination par radioactivité par suite de l'utilisation d'isotopes commerciaux;



- 3.6 Endommagement à la partie d'un bâtiment existant hors de la portée directe d'un marché de rénovation, d'addition ou d'installation;
- 3.7 Risques maritimes reliés à la construction de jetés, quais et docks.

**ARC 4 Indemnité d'assurance
(01/10/94)**

Toute indemnité en vertu de la présente assurance est habituellement versée à un tiers réclamant.

**ARC 5 Franchise
(02/12/03)**

Le contrat d'assurance doit être établie avec une franchise d au plus 10 000 \$ par événement quant aux sinistres causés par dommages matériels.

**PART III
ASSURANCE DES CHANTIERS-
RISQUES D'INSTALLATION - TOUS RISQUES**

**AC 1 Portée de l'assurance
(01/10/94)**

Le contrat d'assurance doit être établi pour assurer l'entreprise sur une base «Tous risques» donnant une couverture d'assurance identique à celle qui est fournie par les formulaires connues et désignées dans l'industrie des assurances sous les noms de l'«Assurance des Chantiers-Formule globale» ou «Risques d'Installation - Tous Risques».

**AC 2 Biens assurés
(01/10/94)**

Les biens assurés doivent comprendre :

- 2.1 les travaux, ainsi que tous les biens, équipement et matériaux devant être incorporés à l'entreprise achevée à l'endroit du projet, avant, durant et après leur installation, érection ou construction, y compris les essais;
- 2.2 les frais de déblaiement du chantier occasionnés par un sinistre couvert y ayant laissé des débris provenant de biens couverts par la présente assurance, y compris la démolition des biens endommagés, l'enlèvement de la glace et l'assèchement.

**AC 3 Indemnités d'assurance
(01/10/94)**

- 3.1 Toutes indemnités en vertu du contrat d'assurance doit être payées conformément à l'article CG28 des Conditions générales «C» du contrat.
- 3.2 Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payé à Sa Majesté ou selon les directives du Ministre.



3.3 L'entrepreneur doit faire toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

AC 4 Montant d'assurance
(01/10/94)

Le montant de l'assurance doit égalier au moins la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents du marché de tout le matériel et équipement fourni par Sa Majesté sur le chantier pour être incorporé à l'entreprise achevée et en faire partie.

AC 5 Franchise
(02/12/03)

La police doit être établie avec une franchise d au plus 10 000 \$.

AC 6 Subrogation
01/10/94

La clause suivante doit être incluse dans le contrat d'assurance :

«Tous droits de subrogation ou transfert de droits sont par les présentes abandonnées contre toutes les personnes physiques ou morales ayant droit au bénéfice de la présente assurance.»

AC 7 Exclusion
(01/10/94)

Le contrat d'assurance peut comporter les exclusions normales sous réserve des exceptions suivantes:

- 7.1 Peuvent être exclus les frais inhérents à la bonne exécution des travaux, et rendus nécessaires par des défauts dans les matériaux, la main d'oeuvre ou la conception, l'assurance produisant néanmoins ses effets en ce qui concerne les sinistres entraînés par voie de conséquence.
- 7.2 La perte ou les dommages causés par la contamination de matériaux radioactifs, sauf la perte ou les dommages résultant de l'utilisation d'isotopes commerciaux pour la mesure, l'inspection le contrôle de la qualité, la radiographie ou la photographie industriels.
- 7.3 La mise en service et l'occupation de l'entreprise, en totalité ou en partie, doivent être permis pour les fins auxquels l'entreprise est destiné à son achèvement.



ATTESTATION D'ASSURANCE DE L'ASSUREUR
(À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR L'ASSUREUR (NON PAR LE COURTIER) ET LIVRÉE AU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA DANS
LES TRENTE JOURS SUIVANT L'ACCEPTATION DE LA SOUMISSION)

MARCHÉ

DESCRIPTION DES TRAVAUX	NUMÉRO DE MARCHÉ	DATE D'ADJUDICATION
ENDROIT		

ASSUREUR

NOM

ADRESSE

COURTIER

NOM

ADRESSE

ASSURÉ

NOM DE L'ENTREPRENEUR

ADRESSE

ASSURÉ ADDITIONNEL

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA REPRÉSENTÉE PAR LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE QUE LES POLICES D'ASSURANCE SUIVANTES SONT PRÉSENTEMENT EN VIGUEUR ET COUVRENT
TOUTES LES ACTIVITÉS DE L'ASSURÉ, EN FONCTION DU MARCHÉ DU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA CONCLU ENTRE
L'ASSURÉ DÉNOMMÉ ET LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA SELON LES CONDITIONS D'ASSURANCE "E".

POLICE					
GENRE	NUMÉRO	DATE D'EFFET	DATE D'EXPIRATION	LIMITES DE GARANTIE	FRANCHISE
RESPONSABILITE CIVILE DES ENTREPRISES					
ASSURANCE DES CHANTIERS "TOUS RISQUES"					
RISQUES D'INSTALLATION "TOUS RISQUES"					

L'ASSUREUR CONVIENT DE CONNER UN PRÉAVIS DE TRENTE JOURS AU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA EN CAS DE
TOUTE MODIFICATION VISANT LA GARANTIE D'ASSURANCE OU LES CONDITIONS OU DE L'ANNULATION DE N'IMPORTE QUELLE POLICE
OU GARANTIE QUI FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT.

NOM DU CADRE OU DE LA PERSONNE AUTORISÉE	SIGNATURE	DATE:
		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:

INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
(APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)

1. Présentation des soumissions

1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Le Conseil National de Recherche Canada (CNRC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.

1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

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

1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le CNRC n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

2. Soumissions en retard

2.1 C'est la politique du CNRC de renvoyer, non décacheté, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulée, à moins que ces dernières ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

3. Soumissions retardées

3.1 Une soumission livrée au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. Les seules preuves acceptées par le CNRC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

Par exemple: Si la date de clôture des soumissions était le 15 mai 1995, le cachet d'oblitération de la SCP ne devrait pas porter une date ultérieure au 14 mai 1995 pour que la soumission soit acceptée.

3.2 Veuillez demander à l'employé des postes d'apposer le timbre à date sur votre enveloppe.

3.3 Pour les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial, seulement la date et l'heure consignées par le CNRC au numéro de réception des soumissions figurant dans la demande de soumissions serviront comme preuve d'une soumission retardée.

3.4 Le CNRC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques ou d'autres motifs.

4. Machines à affranchir

4.1 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le fournisseur, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps. Il est à noter que la SCP n'appose pas habituellement de timbre à date d'oblitération sur le courrier affranchi à la machine; elle ne le fait généralement que lorsque le courrier est affranchi au moyen d'un timbre-poste.

5. Réponses transmises par télécopieur ou par télégramme commercial

5.1 Si vous n'êtes pas certain que votre soumission parviendra à temps à l'adresse exacte indiquée pour la réception des soumissions, vous pouvez utiliser un télécopieur ou un télégramme commercial, à moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions.

Cause du volume de matériel technique requis pour certaines soumissions, il se peut que certaines demandes de soumissions précisent que les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial ne sont pas acceptées (p. ex. les demandes pour des besoins scientifiques).

5.2 Moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions, le seul numéro valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions lancées par les secteurs de l'administration centrale du CNRC est le numéro de télécopieur (613) 991-3297.

5.3 Si le soumissionnaire choisit de faire parvenir sa soumission par télécopieur ou par télégramme commercial, le CNRC ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ces modes de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f) non-admissibilité de la soumission;
- g) sécurité des données incluses dans la soumission.

5.4 Les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial constitueront votre offre officielle et devront comporter les renseignements suivants :

- a) le numéro de référence de la soumission;
- b) la date et l'heure de clôture;

- c) de l'information suffisante pour permettre l'évaluation, c'est-à-dire les prix unitaires, le pays d'origine de la monnaie si l'offre est faite en devises étrangères, la taxe de vente, les droits de douane, les conditions d'escompte au comptant, les données techniques (le cas échéant) et tous les écarts par rapport au document de soumission.

5.5 moins que la présente demande de soumissions ne donne d'autres précisions, les réponses transmises par télécopieur ou par télégramme commercial doivent être confirmées par écrit, dans un délai de deux (2) jours suivant la clôture des soumissions. Tous les documents servant à confirmer une soumission doivent porter la mention « CONFIRMATION ».

5.6 Le CNRC n'a pas la responsabilité de protéger la confidentialité de la transmission de tout document transmis par télécopieur. On conseille aux fournisseurs inquiets de la confidentialité de leurs documents, de les soumettre dans une enveloppe scellée.

6. Dédouanement

6.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon la Politique régissant les soumissions en retard.

Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez vous adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

bid instructions_rfpF.doc

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ASPM
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Cleaning contract for Halifax building		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité 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
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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

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) Nadine Merkley		Title - Titre Regional Stc Operations Manager	Signature <i>Nadine Merkley</i>
Telephone No. - N° de téléphone 902 426 5119	Facsimile No. - N° de télécopieur 902 426 9413	E-mail address - Adresse courriel nadine.merkley@nrc-cnrc.gc.ca	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Charlotte Carrier		Title - Titre Group Leader, Security Branch	Signature <i>Charlotte Carrier</i>
Telephone No. - N° de téléphone (613) 993-8956	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 990-0946	E-mail address - Adresse courriel charlotte.carrier@nrc-cnrc.gc.ca	Date 13 Apr 2016

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) Alix Lehoucq		Title - Titre Senior Proc officer	Signature <i>Alix Lehoucq</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date