



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 d'Entretien Menager – CNRC Université de Montréal	
Solicitation No./N. de l'invitation 16-22110	Date 24 novembre 2016
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 4 janvier 2017	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Melody Ellis Telephone No./N. de téléphone : (613) 993-4461 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

Contrat de D'Entretien Menager

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une proposition technique, en trois (3) exemplaires ainsi que deux (2) exemplaires d'une proposition financière distincte pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande de proposition (DDP). Une enveloppe doit porter lisiblement la mention « Proposition technique » et l'autre, « Proposition financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la proposition financière. Fournir de l'information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. Toutes les propositions doivent inclure la page de couverture signée et datée par un ou une représentant(e) autorisé de la compagnie.

2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Le présent contrat porte sur le nettoyage du Conseil national de recherches du Canada (CNRC) situé au Campus de l'Université du Montréal, au 5145 avenue Decelles, Montréal, Québec, Canada en accord avec le cahier des charges à l'appendice « A ».

3.0 DURÉE DU CONTRAT

- 3.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront le 1 février 2017 et sera en vigueur jusqu'au 31 janvier 2018. L'Entrepreneur accordera à Canada l'option irrévocable d'étendre le contrat pour quatre (4) termes de douze (12) mois. Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant une notification à l'Entrepreneur au moins 30 jours avant la date d'expiration du Contrat.

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 après le 20 décembre 2016. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Melody Ellis

Services d'approvisionnement

Conseil national de recherches Canada

1200, chemin de Montréal, édifice M-22

Ottawa (Ontario) K1A 0R6

Téléphone : (613) 993-4461

Télécopieur : (613) 991-3297

Courriel : melody.ellis@cnrc-nrc.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 4 janvier 2017 à l'autorité contractante:

Melody Ellis
Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-22
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (613) 993-4461

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 « D » 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 la prise en considération d'une proposition. Les propositions qui ne respectent pas toutes les exigences décrites ci-dessous seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

Le soumissionnaire doit compléter 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 apparaître dans la proposition et doit 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 technique** doit contenir les éléments suivants :

1. Le soumissionnaire doit écrire 2 projets similaires effectués dans les dernières 5 années.
2. Le soumissionnaire doit fournir 2 références d'organisations différentes, fournir le nom de/du la compagnie/client, numéro de téléphone et la personne ressource.

La **proposition financière** doit contenir les éléments suivants :

1. Le tableau des prix (Annexe B)
2. Une preuve d'assurance (Annexe F).

7.0 SÉANCE D'INFORMATION OBLIGATOIRE

- 7.1 Une séance d'information et une visite obligatoire du site aura lieu à **10:00 le 14 décembre, 2016**. Les soumissionnaires doivent se rendre à Conseil national de recherches du Canada (CNRC) situé au Campus de l'Université du Montréal, au 5145 avenue Decelles, Montréal, Québec et rencontrer M. Serge Daigle 514-283-4822 à l'entrée principale. 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. **AUCUNE EXCEPTION NE SERA FAITE.**

Les soumissionnaires doivent informer l'autorité contractante de leur intention d'assister à la visite et le nombre de participants prévus.

- 7.2 Pour prouver qu'ils ont participé à la visite du site, les soumissionnaires ou leurs représentants **DOIVENT** signer, lors de la visite, le formulaire de participation élaboré par l'autorité contractante. Les soumissionnaires ou leurs représentants ont la responsabilité de vérifier s'ils ont bien signé ce formulaire avant de quitter le site. Les soumissions présentées par des soumissionnaires qui n'ont pas participé à la visite du site 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 présentée sur le tableau des prix prévue à l'annexe "B". 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 taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.

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 adjugé 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 assujéti aux conditions générales 2010C (voir l'annexe «C») et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

10.0 POSSESSION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRE

10.1 Tous les renseignements recueillis ou examinés ainsi que tous les produits mis au point à la suite de la présente demande de proposition doivent être traités de manière confidentielle et être considérés propriété du CNRC.

11.0 CONFIDENTIALITÉ

11.1 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.

12.0 CODE CRIMINEL DU CANADA

12.1 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.

13.0 NIVEAU DE SÉCURITÉ

13.1 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.

13.2 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 « E », devra être établie.

14.0 AUTORISATIONS

14.1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats.

15.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT

15.1 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.

- 15.2 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.

16.0 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

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

17.0 ASSURANCE COMMERCIALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

- 17.1 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. L'appendice « F » doit être rempli.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le soumissionnaire est tenu de respecter les dispositions et les modalités suivantes liées au contrat subséquent.

18.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES

- 18.1 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.

19.0 POLITIQUE ANTI-TABAC

- 19.1 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.

20.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

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

21.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

- 21.1 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.

- 21.2 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.

22.0 RAPPORT D'ÉTAPE

- 22.1 L'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape avec chaque réclamation périodique. Ce rapport doit consister en une description narrative d'environ une (1) page des progrès techniques réalisés sur le plan de l'énoncé des travaux dans laquelle l'entrepreneur explique tout écart au niveau des travaux ou des dépenses, décrit tout problème survenu ou prévu (en ce qui concerne les délais, le coût ou les aspects techniques) et souligne toute autre question dont il juge bon de rendre compte.

23.0 RETENUE DE TAXE DE 15%

- 23.1 L'entrepreneur convient que, en vertu des dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu, le Canada est habilité à retenir 15 p. 100 du prix à payer à l'entrepreneur, si celui-ci est un entrepreneur non-résident, tel que défini dans la loi susmentionnée. Ce montant sera conservé dans un compte pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

24.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 24.1 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.

25.0 SANCTIONS INTERNATIONALES

- 25.1 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>
- 25.2 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.
- 25.3 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.

26.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE ÉTRANGÈRE)

- 26.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de

séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de

travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

27.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)

- 27.1 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.

28.0 PAIEMENT FORFAITAIRE - PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

28.1 Aux termes du marché:

- a. l'entrepreneur déclare au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
- b. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé et
- c. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toute exemption à la réduction des honoraires des marchés qu'il touche en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé, ou en vertu des dispositions du numéro 4 de l'Avis 1995-8 du 28 juillet 1995.

29.0 PIÈCES JOINTES

- Annexe « A » - Énoncé des travaux
- Annexe « B » - Tableau - Proposition de coût
- Annexe « C » - Conditions générales
- Annexe « D » - Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions
- Annexe « E » - Liste de vérification des Exigences Relatives à la Sécurité.
- Annexe « F » - Formulaire d'assurance

CAHIER DES CHARGES
CONTRAT D'ENTRETIEN MENAGER

1.0 ENGAGEMENT CONTRACTUEL - LIMITES ET RESPONSABILITES

1.1 Spécifications contractuelles

Le contrat déterminera les limites et responsabilités de l'entrepreneur et recouvre les clauses de son engagement liées à la main d'œuvre, à la fourniture de matériel et d'équipement pour l'entretien ménager des installations du Conseil national de recherches Canada, sise au 5145 avenue Decelles Montréal.

Le contrat sera en vigueur pour une période de un (1) an avec 4 options d'une année chacune. Le CNRC aura le droit, à son gré, d'exercer 4 options de renouvellement successive et distinctes d'une année chacune et ceci à l'anniversaire de la date d'autorisation du contrat. Les termes, les conditions et le prix de ces options seront les mêmes que ceux décrites dans la présente. Ce renouvellement se fera par le biais d'un avenant contractuel émis au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'anniversaire du contrat.

L'édifice d'une superficie d'environ 70000 pi² répartie sur cinq niveaux: Niveau -1: Hall d'expérimentation, laboratoires et bureaux. Niveau - 2: Bureaux, salles de conférence et entrée principale. Niveau - 3: Bureaux, Cantine. Niveau - 4: Bureaux, salle de conférence. Niveau - 5: Salles mécaniques. Tel que montré sur les plans en annexe A.

1.2 Réglementation

L'entrepreneur s'engage vis-à-vis le CNRC à transmettre les informations relatives aux coordonnées de son personnel d'entretien ménager. Des laissez-passer et des clés seront émis par le CNRC aux noms des employés de l'entrepreneur. En cas de perte, ces laissez-passer et ces clés devront être remboursés au CNRC au montant de \$30.00 l'unité.

1.3 Entretien ménager et mesure de sécurité applicable

Le personnel de l'entrepreneur s'engage à suivre les mesures de sécurité suivantes :

- de s'assurer que son équipement d'entretien est sécuritaire, i.e. vérifier les raccordements électriques sur les aspirateurs, polisseuses et autres. Effectuer les réparations en cas de bris, de défauts, de court-circuits, ou de tout autres problèmes de l'équipement jugé non sécuritaire par le CNRC
- de ne JAMAIS vider, toucher ou jeter des produits chimiques, radioactifs et/ou biologiques quels qu'ils soient
- de ne jamais débrancher aucun appareil ou équipement du CNRC et ce, même s'il apparaît hors de fonctionnement
- s'assurer de verrouiller tous les locaux après le nettoyage
- Ainsi que tous les autres règlements en vigueur au CNRC.

1.4 Main d'œuvre

L'entrepreneur s'engage à faire un suivi de son personnel quant à l'exécution de l'entretien ménager de manière à ce que soit maintenue la satisfaction du CNRC, selon la description

détaillée du présent devis. Son personnel doit se soumettre à une vérification approfondie de sécurité, avant d'avoir accès à l'édifice.

1.5 Cédule de travail hebdomadaire

Deux (2) semaines après l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra faire parvenir au CNRC un plan de travail comprenant au minimum les informations suivantes :

1. Il devra y avoir au moins 1 employé en tout temps entre 8h00 et 16h00.
2. Aucun employé ne pourra travailler le soir et la nuit. À moins d'autorisation spéciale du CNRC.
3. La cédule hebdomadaire donnera la description détaillée des travaux.

1.6 Responsabilité de l'entrepreneur

Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra nommer un superviseur qui agira comme intermédiaire auprès du CNRC et qui sera chargé de coordonner toutes les opérations d'entretien. Celui-ci devra se présenter au moins 1 fois par semaine au CNRC durant les heures normales de travail et ce pour une durée minimum de 1 heure chacune, et sur demande en cas de situation problématique, et ce dans un délais de quatre (4) heures..

L'entrepreneur remettra avec sa soumission une copie complète de son programme de contrôle de la qualité des services d'entretien ménager. L'entrepreneur s'engage à veiller à ce que nos critères quant à l'entretien ménager soient appliqués par son personnel; à ce que les produits nettoyants utilisés n'endommagent, ne ternissent ou n'altèrent le fini des produits ou matériaux de construction (peinture, planchers) à ce que l'équipement d'entretien ménager comme leur utilisation ne soient pas de nature à détériorer, endommager ou occasionner la perte des équipements et/ou de l'ameublement de nos locaux.

Il est entendu que, préalablement au début de travaux d'entretien ménager, l'entrepreneur s'assurera des produits pouvant être utilisés, de même qu'il informera son personnel sur les tâches et normes de qualité quant à l'exécution de l'entretien ménager. Il devra ultérieurement contrôler la qualité des services d'entretien ménager et ordonner les changements qui s'avèrent nécessaires.

Un rapport écrit de supervision des travaux sera remis à chaque semaine. De plus, une réunion et une inspection seront effectuées 1 fois semaine avec le représentant de l'entrepreneur et un responsable du CNRC pour assurer un bon suivi des travaux.

L'entrepreneur devra fournir un service de nettoyage sur appel 24 heures afin de parer aux dégâts.

2.0 **MATERIEL ET EQUIPEMENT**

2.1 Matériel fourni par l'entrepreneur

L'entrepreneur fournira tout le matériel nécessaire à l'entretien ménager et aux autres travaux demandés, tel que : papier hygiénique, serviette de papier (2), serviette et tampon sanitaires, savon liquide à main (2), détergent, sac de plastique pour chaque poubelle, sac pour boîtes à serviettes sanitaires, sac à ordures à l'exception des sacs oranges pour déchets dangereux.

Tous les matériaux fournis par l'entrepreneur devront être en règle avec les spécifications du manufacturier et il devra nous fournir la fiche SIMDUT (MSDS) lorsque applicable.

2.2 Équipement fourni par l'entrepreneur

Tout l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat sera fourni par l'entrepreneur (aspirateurs, polisseuses, vadrouilles, balais, etc.). Tous les matériaux et l'équipement devront être reçu via la porte de réception/expédition.

2.3 Entreposage

Le CNRC réserve à l'entrepreneur quatre (4) locaux pour entreposer le matériel et l'équipement d'entretien, soit les locaux 104, 202, 303 et 403

Aucun autre emplacement n'a été prévu à cet effet et les locaux assignés à cette fin ont été identifiés sur les plans du présent contrat. Il est entendu qu'aucune modification ne sera, ou ne devra être apportée à ces locaux. Le CNRC se réserve le droit en tout temps d'inspecter, de récupérer et/ou de modifier ces locaux.

2.4 Disposition des rebuts

Trois bacs sont à la disposition de l'entrepreneur dans le local 116, un pour les rebuts recyclables et deux pour les déchets réguliers. Tous les rebuts et les déchets (à l'exception des déchets dangereux) devront être disposés sur une base journalière au local 116. Ce local devra être maintenu verrouillé en tout temps.

2.5 Clés

Les employés doivent signer à l'arrivée et au départ dans le registre approprié pour obtenir les clés. Les trousseaux de clés de ces locaux appartiennent au système central de clés du CNRC et doivent être retournés à la fin de chaque quart de travail, au poste d'accueil à l'entrée principale.

Tous les locaux réservés à l'entrepreneur, de même que les locaux entretenus par le personnel de l'entrepreneur, doivent être tenus sous clé en tout temps.

Il est strictement interdit à l'entrepreneur ou à son personnel de déverrouiller un local à quiconque en fait la demande.

3.0 **DESCRIPTION DETAILLÉE DE L'ENTRETIEN MENAGER**

3.1 Locaux exclus :

Tout travail d'entretien est exclu du présent document pour les locaux suivants : Au besoin

Tous les autres locaux montrés aux dessins fournis sont inclus dans le contrat selon les spécifications du présent document.

3.2 Travaux non inclus dans le service régulier :

L'entrepreneur devra, lorsque sollicité par le représentant dûment autorisé du CNRC, pourvoir les services supplémentaires requis et non couverts dans le service régulier. En ce

sens, il indiquera un tarif horaire qui inclura tous les équipements et les produits à utiliser pour effectuer le travail dans sa soumission.

Cette clause ne restreint aucunement le CNRC dans son pouvoir décisionnel de recourir à d'autres entrepreneurs en entretien ménager, lorsqu'elle le juge nécessaire.

3.3 HALL D'INTÉGRATION ET LABORATOIRES

ACTIONS

Planchers :

- Époxy : - balayer et laver 2 fois par semaine l'aire piétonnière+labo
- balayer et laver 1 fois par mois l'aire d'expérimentation

Mobilier, accessoires, écrans d'ordinateur, portes, murs, rampes d'escalier, cadres métalliques, rebords des fenêtres, stores, grilles de ventilation :

- enlever les taches au besoin
- dépoussiérer 1 fois par semaine

Poubelles :

- vider et nettoyer lorsque placé dans l'aire piétonnière
- vider et nettoyer recyclage papier lorsque placé dans l'aire piétonnière

HORAIRE :

- lundi au vendredi entre 8h00 à 16h00

REMARQUES :

Tous ces types de locaux seront nettoyés en présence du personnel résident. D'autres locaux pourront être ajoutés par le représentant du CNRC selon les besoins.

Des journées pourront être désignées pour chaque secteur au choix du CNRC.

3.4 BUREAUX, BIBLIOTHEQUE,

ACTIONS

Planchers :

- a) tapis : - passer l'aspirateur électrique 2 fois par semaine
- laver au besoin ou minimum 2 fois par année
- b) Marmoleum : Selon les recommandations du manufacturier (voir annexe B).
- c) Époxy : - balayer et laver deux fois par semaine

Mobilier, accessoires, écrans d'ordinateur, portes, murs, cadres métalliques, rebords des fenêtres, stores, grilles de ventilation :

- enlever les taches au besoin
- dépoussiérer et laver 1 fois par semaine

Poubelles :

- vider et nettoyer à tous les 2 jours
- vider et nettoyer recyclage papier à tous les deux jours

HORAIRE : - lundi au vendredi entre 8h00 à 16h00

REMARQUES : Le locaux suivants 317-318-229B - 233 et 407.2 seront fait en présence d'un représentant.

3.5 SALLES DE CONFERENCES:

NO. DE LOCAUX: 225-230-232-312-431

ACTIONS

Planchers:

Tapis: - passer l'aspirateur électrique 2 fois par semaine
- laver au besoin ou minimum 2 fois par année

Marmoleum : Selon les recommandations du manufacturier (voir annexe B).

Mobilier, accessoires, portes, murs cadres métalliques, rebords des fenêtres, stores, grilles de ventilation:

- enlever les taches au besoin
- dépoussiérer et laver 1 fois par semaine

Tables: - laver chaque jour et replacer les chaises

Tableaux: - laver chaque jour

Poubelles: - vider et nettoyer à tous les jours
- vider et nettoyer recyclage papier à chaque jour

HORAIRE: Une tournée doit être effectuée à 8:00 chaque matin afin de s'assurer que chaque salle est bien disposée pour les occupants de la journée et entre les conférences au besoin.

3.6 CORRIDORS, CANTINE, ENTREE PRINCIPALE ET ESCALIERS

ACTIONS

Planchers : - lever les chaises et les fauteuils, balayer et laver les planchers 1 fois par jour.

Marmoleum : Selon les recommandations du manufacturier (voir annexe B).

Tapis d'hiver : - Fourni par le CNRC. En faire l'installation et l'entreposage. Nettoyer sur une base journalière et laver au besoin et au minimum à l'installation et à la fin de la saison.

Mobilier, accessoires, portes, murs, rampes d'escalier, cadres métalliques, stores, rebords des fenêtres, grilles de ventilation :

- enlever les taches au besoin
- dépoussiérer et laver 1 fois par semaine
- laver les fours à micro-ondes 1 fois par jour
- laver les réfrigérateurs 1 fois par mois

- laver comptoir et évier de cuisine 1 fois par jour

Poubelles : - Vider et nettoyer 1 fois par jour

HORAIRE : - lundi au vendredi entre 08h00 et 16h00

REMARQUES :

Les portes et les fenêtres des 2 d'entrées devront être lavées 2 fois par jour
(vers 09h00, 13h00)

L'hiver et les jours de pluie, tous ces espaces devront être propres en tout temps, des lavages de planchers devront être ajourés entre 8h00 et 16h00.

3.8 RECEPTION, EXPEDITION, SALLE DE VIDANGES

NO. DE LOCAUX: 116-117-119-121

ACTIONS

Planchers :

b) béton (époxy) : - balayer et laver 1 fois par jour

Mobilier, accessoires, écrans d'ordinateur, portes, murs, cadres métalliques, rebords des fenêtres, stores et grilles de ventilation :

- enlever les taches au besoin
- dépoussiérer 1 fois par semaine

HORAIRE : - lundi au vendredi entre 08h00 et 15h00

REMARQUES : Aucune

3.9 TOILETTES ET DOUCHES

NO. DE LOCAUX: 128-129-226-227-228-229-304-305-404-405

ACTIONS

Planchers : - balayer et laver 1 fois par jour
-mettre de l'eau dans les drains de plancher de ces locaux et des douches 1 fois par semaine

Vanités : - Essuyer 4 fois par jour.

Sanitaires et accessoires :

- Désinfecter 1 fois par jour
- Les pompes des savonniers seront trempées et rincées à l'eau chaude 1 fois par mois si nécessaire.

Partitions, murs et grilles de ventilation :

- Enlever les taches 1 fois par jour

- Nettoyage complet 1 fois par mois

Miroirs : - Nettoyage complet 1 fois par jour

Poubelles : - Vider et nettoyer 1 fois par jour

HORAIRE : - Lundi au vendredi entre 8h00 et 16h00

REMARQUES : Les toilettes seront inspectées et nettoyées pour 11h00 et à 13h30.

3.10 SALLES MECANQUES, ELECTRIQUES, TELEPHONIQUES

3.10.1 SALLES ELECTRIQUES TELEPHONIQUES ET NEUTRALISATION CHIMIQUE:

NO. DE LOCAUX: 103-122-123-127-306-406

ACTIONS

Planchers : -Époussetage et lavage des planchers 3 fois par année.

HORAIRE : - Lundi au vendredi entre 08h00 et 16h00

REMARQUES : Les salles électriques, téléphoniques et neutralisation chimique seront nettoyées sous escorte d'un représentant du département de l'entretien.

3.10.2 SALLES MECANQUES

NO. DE LOCAUX: Local 105-106 et niveau 5

ACTIONS

Planchers : - Balayer et laver 1 fois par mois.

Poubelles: -Vider 1 fois par jour.

Portes, murs, grille de ventilation et cadres métalliques:

-Enlever les taches au besoin

-Laver 1 fois par 3 mois

Conduits, gaines de ventilation et structure:

-Nettoyer au complet 1 fois par année l'extérieur des conduits

HORAIRE : -Lundi au vendredi entre 08h00 et 16h00

3.12 ASCENCEUR, ABREUVOIRS

ACTIONS

- Laver et polir au besoin

HORAIRE : - Lundi au vendredi entre 08h00 et 16h00

REMARQUES : -Ces équipements doivent être tenus propres en tout temps. L'hiver, installer le tapis fourni par l'IRA-CTFA et passer l'aspirateur au besoin.

3.13 ENTREE PRINCIPALE EXTÉRIEURE

ACTIONS

Pavé uni et béton : -Balayer à chaque jour et nettoyer avec boyau d'arrosage 1 fois par mois.

Toit de verre : -Laver une fois au deux semaine en saison

Poubelles et cendriers : -Vider et nettoyer 1 fois par jour

Portes et cadres métalliques :

-Dépoussiérer et enlever les taches au besoin

Mobilier et accessoires :

-Nettoyer et laver 1 fois par jour en saison.

Fenêtres et murs : -Les fils d'araignée seront enlevés au besoin

HORAIRE : -Lundi au vendredi entre 08h00 et 11h00 a.m.

3.15 QUAI DE CHARGEMENT

Surface : -Ramasser débris une fois par mois
-Nettoyer tranché quatre fois par année
-Vider cendrier 1 fois par jour

4.0 ENTRETIEN DIVERS

4.1 Lavage des vitres et des partitions vitrées

Toutes les vitres extérieures et intérieures accessibles sans échafaudage spécial ainsi que les partitions vitrées des bureaux doivent être lavées une (1) fois par année entre le 1er mai et le 15 juin. Un avis d'une (1) semaine doit être donnée avant le début des travaux.

Toutes les vitres extérieures et intérieures qui ne sont accessible qu'avec un échafaudage spécial (12' et plus) feront l'objet d'un prix séparé pour un événement (nettoyage), et pourra être confié a une firme spécialisée.

Des mesures devront être prises de manière à ne pas endommager ou salir les murs, cabinets, pupitres.

Tout le matériel et l'équipement nécessaire à l'exécution de ces travaux devront être fournis par l'entrepreneur.

Ces travaux seront exécutés sous la supervision constante d'un employé de l'entrepreneur. Celui-ci fera un rapport journalier de l'avancement des travaux à un responsable du CNRC

lequel se réserve le droit de faire reprendre le nettoyage des fenêtres s'il juge le travail insatisfaisant.

4.2 Diffuseurs d'airs et grilles de retour:

Tous les diffuseurs d'airs et les grilles de retour des locaux couverts par le présent devis devront être aspirées et nettoyées 2 fois par années avec un produit équivalent à TILEX.

Ces travaux seront effectués selon un horaire établi avec le CNRC.

Note générale :

On entend par grilles de ventilation : les unités de chauffage placer sous les fenêtres.

On entend par diffuseurs : diffuseur d'air au plafond.

4.3 Ampoules et tubes néon (intérieur et extérieur)

Changer au besoin les ampoules et les tubes néon à l'exception du local 101 hall d'intégration. L'équipement et le matériel seront fourni par le CNRC. La politique d'accès à certains locaux s'applique comme celle du nettoyage.

4.4 Douches d'urgence

Faire fonctionner les six douches d'urgence au moins 15 minutes chacune à tous les mois. L'équipement sera fourni par le CNRC.

4.5 Tuyaux et conduits apparents

Toutes les tuyaux et conduits apparents qui ne sont accessible qu'avec un échafaudage spécial (12' et plus) feront l'objet d'un prix séparé pour un événement (nettoyage), et pourra être confié a une firme spécialisée.

5.0 **LISTE DES DESSINS**

- NIVEAU 1
- NIVEAU 2
- NIVEAU 3
- NIVEAU 4
- NIVEAU 5

BASE DE PRIX

Prix fixe incluant tout, tel que détaillé dans le Devis

Niveau 1

CTFA – 5145 Ave Decelles, Montréal, QC						
Période	Surface nettoyable/m ²			Prix fixe/mois	Nombre de mois	Prix fixe par année
1 ^{ère} année	2270				12	
2 ^{ème} année	2270				12	
3 ^{ème} année	2270				12	
4 ^{ème} année	2270				12	
5 ^{ème} année	2270				12	
TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE:						

Niveau 2

CTFA – 5145 Ave Decelles, Montréal, QC						
Période	Surface nettoyable/m ²			Prix fixe/mois	Nombre de mois	Prix fixe par année
1 ^{ère} année	1360				12	
2 ^{ème} année	1360				12	
3 ^{ème} année	1360				12	
4 ^{ème} année	1360				12	
5 ^{ème} année	1360				12	
TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE:						

Niveau 3

CTFA – 5145 Ave Decelles, Montréal, QC						
Période	Surface nettoyable/m ²			Prix fixe/mois	Nombre de mois	Prix fixe par année
1 ^{ère} année	910				12	
2 ^{ème} année	910				12	
3 ^{ème} année	910				12	
4 ^{ème} année	910				12	
5 ^{ème} année	910				12	
TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE:						

Niveau 4

CTFA – 5145 Ave Decelles, Montréal, QC						
Période	Surface nettoyable/m ²			Prix fixe/mois	Nombre de mois	Prix fixe par année
1 ^{ère} année	910				12	
2 ^{ème} année	910				12	
3 ^{ème} année	910				12	
4 ^{ème} année	910				12	
5 ^{ème} année	910				12	
TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE:						

Niveau 5

CTFA – 5145 Ave Decelles, Montréal, QC						
Période	Surface nettoyable/m ²			Prix fixe/mois	Nombre de mois	Prix fixe par année
1 ^{ère} année	380				12	
2 ^{ème} année	380				12	
3 ^{ème} année	380				12	
4 ^{ème} année	380				12	
5 ^{ème} année	380				12	
TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE:						

L'évaluation sera fondée sur le total des éléments suivants :

**(NIVEAU 1 TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE) + (NIVEAU 2 TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE) +
(NIVEAU 3 TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE) + (NIVEAU 4 TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE) +
(NIVEAU 5 TOTAL PRIX FIXE PAR ANNÉE)**



ID	2010C
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 Période de paiement
- 12 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 13 Vérification
- 14 Conformité aux lois applicables
- 15 Responsabilité
- 16 Biens de l'État
- 17 Modification
- 18 Cession
- 19 Suspension des travaux
- 20 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 21 Résiliation pour raisons de commodité
- 22 Droit de compensation
- 23 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 24 Honoraires conditionnels
- 25 Sanctions internationales
- 26 Harcèlement en milieu de travail
- 27 Exhaustivité de la convention



2010C 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 du Canada (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.

2010C 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.

2010C 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.

2010C 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. 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.

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

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. 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. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'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 consente à ce qu'il en soit autrement.

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

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

2010C 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 convient de 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.

2010C 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.

2010C 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 présent 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 à 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.

2010C 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.

2010C 11 (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 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 12.

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.

2010C 12 (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.

2010C 13 (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 reliés à ces coûts pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

2010C 14 (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.

2010C 15 (2008-05-12) Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures



causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

2010C 16 (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.

2010C 17 (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.

2010C 18 (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.

2010C 19 (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.

2010C 20 (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.

2010C 21 (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 prévues 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.

2010C 22 (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.

2010C 23 (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.

2010C 24 (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.).

2010C 25 (2010-08-16) 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 21.

2010C 26 (2010-08-16) 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 un autre individu employé 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.

2010C 27 (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.

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 Canada / Gouvernement 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	CNRC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	DSAGI
---	------	--	-------

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
CTFA - Services de nettoyage et d'entretien

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?
 No / Non 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?
 No / Non 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)
 No / Non 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.
 No / Non 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?
 No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <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"/>



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



Government of Canada

Gouvernement du Canada

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

Summary chart table with columns for Category, PROTECTED, CLASSIFIED, NATO, and COMSEC. Rows include Information/Assets, IT Media, and IT Link.

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?

Form with checkboxes for No/Yes and Non/Oui.

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Form with checkboxes for No/Yes and Non/Oui.

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



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) Serge Daigle	Title - Titre Coordonateur, Opérations d'emplacement	Signature <i>Serge Daigle</i>
Telephone No. - N° de téléphone 514-283-4822	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel serge.daigle@cnrc-nrc.gc.ca
		Date 31 octobre 2016

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) CHARLOTTE CARRIER	Title - Titre Security in CONTRACTS	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@CANADA.CA
		Date 8 Nov 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) Melody Ellis	Title - Titre Contracting officer	Signature <i>Melody Ellis</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-993-4461	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-993-6867	E-mail address - Adresse courriel melody.ellis@nrc.gc.ca
		Date Nov. 23/16

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



Conseil national de recherches Canada
Conditions d'assurance

CNR0204D

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: