



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Canada Place/Place du Canada
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet Janitorial Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W684E-19ES31/A	Date 2020-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client W684E-19ES31	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-014-11866	
File No. - N° de dossier EDM-9-42023 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-18	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lau, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur edm014
Telephone No. - N° de téléphone (780) 566-2195 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 3 CDSB EDMONTON BUILDING 177 10500 STATION FORCES EDMONTON Alberta T5J4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE (<i>COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE</i>)	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PLANS D'ÉTAGE DE BÂTIMENT AVEC DES ZONES PROPRES MIS EN ÉVIDENCE	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	22
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
7.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	22
7.15 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE.....	22
7.16 DÉFINITION DE DEPOT DE GARANTIE : CONTRAT.....	23
ANNEXE « A »	26

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
ANNEXE « B »	27
BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE « C »	28
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	29
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	30
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	30
ANNEXE « F »	32
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	32
ANNEXE « G »	34
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....	34
ANNEXE « H »	35
RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES.....	35
ANNEXE « I »	36
CRITÈRES D'ÉVALUATION	36

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation et les exigences en matière d'assurances, Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 et Rapport d'utilisation du contrat a autorisations de tâches.

1.2 Sommaire

Un contrat pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, de la supervision et du transport requis pour fournir des services de nettoyage et des services connexes dans les installations gérées par le ministère de la Défense nationale (MDN) à la garnison d'Edmonton et dans des bureaux satellites, afin de fournir un environnement propre, sûr et hygiénique pour le personnel et les visiteurs conformément à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

La période du contrat du contrat est trois (3) ans à compter de l'attribution du contrat et pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de un (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Il y a des plans d'étage de bâtiment avec des zones propres mis en évidence associés à cette exigence. Consultez la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire (*Compléter par le soumissionnaire*)

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Plans d'étage de bâtiment avec des zones propres mis en évidence

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante pour demander les Plans d'étage de bâtiment avec des zones propres mis en évidence. Les soumissionnaires sont priés fournir une copie de leur permis de conduire de l'autorité contractante pour obtenir. Un formulaire d'accord de confidentialité doit être signé.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec « la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les Critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe « I ».

4.1.2 Évaluation financière

- a) Le prix proposé doit être soumis conformément à la Base de paiement, Annexe « B ».
- b) Pour chacune des périodes indiquées à l'annexe «B», section I, Travaux mensuels imprévus, le tarif mensuel par m² (A) sera multiplié par la superficie à nettoyer pour mois (B) pour obtenir le taux mensuel ferme (AxB) pour chaque élément. Le taux mensuel ferme (AxB) pour chaque élément seront multipliés par douze (12) pour obtenir le taux annuel pour chaque élément.
- c) Pour chacune des périodes indiquées à l'annexe « B », section II, Travaux horaires imprévus le Taux horaire ferme (A) seront multipliés par les Nombre d'heures estimé pour mois (B) pour obtenir le taux d'extension (AxB) pour chaque élément. Le taux d'extension (AxB) pour chaque élément seront multipliés par douze (12) pour obtenir le taux annuel pour chaque élément.
- d) Les résultats des calculs aux points b) et c) susmentionnés seront additionnés pour donner le prix total évalué de la soumission.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

[Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », *ou* le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », *ou encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « G ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 200,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10%.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe « H ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;

- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.1.2.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le chargé de projet. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ en vigueur**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ au _____ (*Pour être nommé dans l'offre à commandes*).

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaire de un (1) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Christopher Lau
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : Place du Canada, pièce 1000, 9700, avenue Jasper, Edmonton (Alberta), T5J 4C3
Téléphone : 780-566-2195
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : christopher.lau@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (*Pour être publié à l'attribution du marché*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*Compléter par le soumissionnaire*)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé *comme* détaillé *dans la* Base de paiement ci-dessous, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Clause du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

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

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.5 Vérification du temps

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par: a.une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;

- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « F », Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe « G », Formulaire d'autorisation des tâches DND 626;
- h) l'Annexe « H », Rapport d'utilisation du contrat a autorisations de tâches;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.14 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[A9039C](#) (2008-05-12), Récupération

7.15 Garantie financière contractuelle

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 10 jours civils après la date d'attribution du contrat :
 - a. un cautionnement d'exécution formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#) représentant **20** p. 100 du prix contractuel; ou
 - b. un cautionnement d'exécution formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#), chacun représentant **20** p. 100 du prix contractuel; ou

- c. un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#), représentant **20** p. 100 du prix du contrat; ou
- d. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause [E0008C](#) représentant **20** p. 100 du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, l'appendice L](#), Compagnies de cautionnement reconnues, de la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*.

- 2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
- 3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7.16 Définition de dépôt de garantie : contrat

- 1. dépôt de garantie désigne
 - a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - b. une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - c. une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
- 2. institution financière agréée désigne
 - a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements (Paielements Canada);
 - b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#);
 - d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
 - e. la Société canadienne des postes.

-
3. obligation garantie par le gouvernement désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
- a. payable au porteur;
 - b. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le [Règlement sur les obligations intérieures du Canada](#);
 - c. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. lettre de crédit de soutien irrévocable
- a. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c. doit préciser sa date d'expiration;
 - d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

paiements (Paiements Canada) et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou de l'émetteur ou du confirmateur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Attaché)

ANNEXE A

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE BÂTIMENTS DE LA GARNISON EDMONTON CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN

Besoin

Un contrat pour la fourniture de tous les éléments (main-d'œuvre, matériel, équipement, outils, supervision et transport) requis pour fournir des services de nettoyage et des services connexes dans les installations gérées par le ministère de la Défense nationale (MDN) à la garnison d'Edmonton et dans des bureaux satellites, afin de fournir un environnement propre, sûr et hygiénique pour le personnel et les visiteurs.

Appendices

- A.** Normes de qualité
- B.** Instructions spéciales
- C.** Normes d'interaction orale et écrite
- D.** Jours fériés
- E.** : Liste des numéros bâtiments avec surface de plancher et devis d'entretien
- F.** Plans d'étage complet des immeubles, avec zones à nettoyer mises en évidence
- G.** Liste de produits approuvés par l'Environmental Protection Agency (EPA) des États-Unis
- H.** Désinfection des lieux de travail non médicaux

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Description des travaux

Les travaux dans le cadre du présent contrat prévoient la fourniture de tous les éléments (main-d'œuvre, matériel, équipement, supervision et transport) requis pour fournir des services de nettoyage et des services connexes dans les garderies, les mess, les immeubles de bureaux, la salle de sport, la piscine et les installations de conditionnement physique gérées par le ministère de la Défense nationale (MDN) à la garnison d'Edmonton et dans des bureaux satellites, afin de fournir un environnement propre, sûr et hygiénique pour les patients, le personnel et les visiteurs.

1.2 Définitions

« **Annuellement** » signifie une fois par an.

« **Désinfecter** » signifie détruire les bactéries et les virus néfastes à l'aide d'une solution de nettoyage approuvée et adéquate.

« **Détachage** » signifie l'enlèvement des marques, des taches, des éraflures et des graffitis à l'aide d'un chiffon humide, puis d'un chiffon sec.

« **Épousseter** » signifie enlever la poussière, les saletés et les fils d'araignée à l'aide d'une vadrouille non traitée ou d'un aspirateur avec suceurs appropriés.

« **Exigences obligatoires** » signifie les critères qui doivent être respectés pour se qualifier à titre de soumissionnaire conforme.

« **Ordres permanents de garnison** » signifie les ordres, instructions et directives émis et modifiés de temps à autre par le responsable du projet ou son délégué

« **PCI** » signifie prévention et contrôle des infections.

« **Jours ouvrables** » fait référence à tous les jours, sauf les samedis et dimanches ainsi que les jours fériés.

« **Laver** » signifie frotter avec de l'eau propre et une solution de nettoyage appropriée.

« **MEDP** » signifie médecine préventive.

« **Nettoyer en profondeur** » signifie enlever toute la saleté des planchers avant leur cirage.

« **Nettoyer** » signifie enlever la saleté ou les matières contaminantes d'un objet ou d'une surface.

« **Semestriel** » signifie deux (2) fois par an.

« SST » signifie santé et sécurité au travail.

« Trimestriel » signifie tous les trois (3) mois.

« Vaporiser de la cire et polir » signifie vaporiser une solution de polissage sur un plancher balayé, à environ 45 cm d'une machine de polissage, puis utiliser le tampon lustreur pour retirer les marques noires et les irrégularités. Le plancher doit être balayé après la manœuvre de vaporisation et de polissage.

1.3 Documents

L'entrepreneur doit conserver dans chaque bâtiment une copie de chacun des éléments suivants :

- a) le plan d'étage du bâtiment;
- b) la fiche signalétique (FS) révisée par le MDN;
- c) une copie de l'horaire de travail approuvé;
- d) le registre du contrôle des entrées dans le bâtiment, qui doit être situé en dehors de la zone de la porte de l'entrepôt;
- e) le règlement de sécurité incendie de la garnison.

1.4 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

.1 Les clés de toutes les portes des salles exigeant des services de nettoyage et d'entretien seront fournies à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit signer un registre pour toutes les clés et ne doit pas faire de copie de celles-ci sans le consentement écrit explicite du responsable du projet. L'entrepreneur doit être financièrement responsable envers le responsable du projet pour toute perte de clés.

.2 L'utilisation des lieux sera complète pour l'exécution des travaux, sauf en ce qui concerne ce qui suit :

.1 toutes les restrictions imposées par les ordres permanents de la garnison, comme la restriction de l'accès à des bâtiments donnés pendant certaines périodes; tous les ordres permanents applicables de la garnison seront soumis à l'entrepreneur par le responsable du projet;

.2 il ne faut pas encombrer inutilement le site de matériaux et de pièces d'équipement;

.3 on doit exécuter les travaux de manière à éviter le plus possible de gêner ou de perturber les occupants et l'usage normal des lieux;

.4 cogner à la porte de tout bureau fermé et attendre l'autorisation d'entrer dans le bureau pour effectuer des tâches de conciergerie. En l'absence de réponse, l'entrepreneur doit considérer ce bureau comme étant fermé à clé et doit revenir le jour de nettoyage suivant pour essayer de compléter les services de conciergerie requis pour cette zone;

.5 le personnel de nettoyage ne doit pas ouvrir les tiroirs ou les armoires ni déplacer les documents sur les bureaux;

.6 l'entrepreneur doit accepter la responsabilité des dommages causés à la propriété du MDN et découlant de travaux menés dans le cadre du présent contrat et doit réparer ou remplacer toute propriété endommagée, et ce, sans frais pour le MDN;

.7 l'entrepreneur doit fournir des barrières temporaires ou des panneaux d'avertissement lorsque les travaux de nettoyage sont associés à un risque accru pour les occupants (p. ex. plancher mouillé).

.3 Lorsque des bureaux ou d'autres meubles doivent être déplacés pour faciliter l'exécution des travaux dans le cadre du présent contrat, c'est à l'entrepreneur qu'il incombe d'exécuter cette tâche, sans frais supplémentaires pour le MDN. Après le nettoyage, tous les bureaux et les meubles doivent être remis à leur emplacement d'origine.

.4 Le responsable du projet aménagera des salles ou des aires d'entreposage dans chaque bâtiment, aux fins d'utilisation par l'entrepreneur.

.5 Il convient de signaler au responsable du projet toute défaillance relative à l'équipement électrique, au chauffage ou à la plomberie, ainsi que tout dommage au bâtiment.

.6 Il est interdit en tout temps de faire usage de substances intoxicantes dans une ou l'autre des aires, dans le cadre du présent contrat.

1.5 Entrepreneur

.1 L'entrepreneur doit disposer d'un superviseur « sur place » pendant les travaux prévus, lequel superviseur doit prendre des décisions au nom de l'entrepreneur. Il doit pouvoir communiquer avec le responsable du projet par téléphone cellulaire.

.2 Le superviseur et l'ensemble du personnel doivent minimalement respecter le profil linguistique A de la fonction publique pour l'interaction orale et écrite en anglais.

.3 Le superviseur doit communiquer avec le responsable du projet chaque jour à 8 h 30 afin de recevoir de ce dernier de nouvelles instructions et des mises à jour.

.4 Le superviseur doit soumettre un registre hebdomadaire de présence des employés pour la semaine à venir le matin du premier jour ouvrable de chaque semaine en indiquant quel membre du personnel de l'entrepreneur travaillera dans quels bâtiments.

.5 L'entrepreneur doit, à la demande du responsable du projet, remplacer tout superviseur ou employé qui, de l'avis du responsable du projet, ne possède pas ou ne montre pas les compétences nécessaires pour accomplir le travail ou la tâche ou manifeste une conduite inappropriée.

1.6 Inspections

- .1 L'entrepreneur devra mener de nombreuses inspections et vérifications pour garantir le maintien d'un haut niveau de propreté.
- .2 Tout au long du présent contrat, le responsable du projet mènera également des inspections de toutes les installations. L'entrepreneur ou son représentant autorisé doit accompagner le responsable du projet, sur demande.
- .3 Aux fins de détermination de situations de non-conformité, les inspections doivent être menées conjointement par le responsable du projet ainsi que par l'entrepreneur ou son représentant.
- .4 Des inspections aléatoires seront également menées par des représentants de l'Institut d'administration publique du Canada (IAPC) ou des représentants en médecine préventive du MDN, notamment sous forme de vérifications ponctuelles, afin de garantir l'utilisation de niveaux adéquats de solutions désinfectantes.

1.7 Horaire de travail

- .1 L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet une description de la répartition de la main-d'œuvre et des horaires de travail précisant avec exactitudus jours et les heures où les travaux de nettoyage seront exécutés. Tous les changements doivent être approuvés par le responsable du projet une (1) semaine avant l'attribution du contrat. L'horaire doit être soumis avant la date d'entrée en vigueur du contrat. Les problèmes auxquels l'entrepreneur est confronté doivent être signalés au responsable du projet.
- .2 Des inspections et des examens provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur l'horaire de travail, seront effectués par le responsable du projet, à la suite desquels ledit horaire sera mis à jour par l'entrepreneur, conjointement avec le responsable du projet et avec l'approbation de ce dernier.
- .3 À la demande du responsable du projet, l'horaire de nettoyage d'aires données peut être modifié au besoin.

1.8 Employés

- .1 L'entrepreneur doit fournir un nombre suffisant d'employés pour compléter tous les services de conciergerie dans les diverses aires et conformément à l'horaire approuvé et aux normes énoncées à **l'appendice A - Normes de qualité** et à **l'appendice B - Instructions spéciales**.
- .2 Si le responsable du projet détermine qu'une tâche est effectuée de manière inadéquate, l'entrepreneur devra augmenter le nombre d'employés, et ce, sans frais supplémentaires pour le MDN.

.3 Les nettoyeurs doivent être minimalement âgés de 18 ans et être admissibles à un cautionnement. En aucun cas, l'entrepreneur ne doit autoriser ses employés à amener des enfants ou des visiteurs sur les lieux de travail.

.4 Tous les nouveaux employés doivent être bien informés sur les procédures de nettoyage et doivent suivre une période de formation minimale de deux semaines, y compris une orientation du bâtiment affecté sous la supervision d'un nettoyeur principal.

.5 Tous les employés doivent suivre une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Une certification doit être soumise au responsable du projet une (1) semaine avant l'attribution du contrat.

.6 Tous les employés doivent avoir au moins un niveau « A » de compétence en langue seconde en anglais pour la communication orale et écrite. Des exemples de compétences en langue seconde de niveau « A » sont présentés à l'appendice C - Normes d'interaction orale et écrite de niveau « A ».

1.9 Attribution du travail

.1 L'entrepreneur ne peut pas sous-traiter de portion des travaux attribués.

1.10 Usage du tabac

.1 Il est INTERDIT de fumer dans les bâtiments et sur les propriétés du MDN, à l'exception de certaines zones spécifiquement désignées à cette fin.

.2 Il est INTERDIT devapoter dans les bâtiments et sur les propriétés du MDN, à l'exception de certaines zones spécifiquement désignées à cette fin.

.3 Il est INTERDIT de fumer et/ou de consommer des produits à base de cannabis sur toute propriété du MDN, y compris les zones fumeurs désignées.

1.11 Heures de travail

.1 L'entrepreneur et le personnel doivent effectuer la majorité des travaux requis de 7 h 30 à 16 h chaque jour, ou autrement, conformément aux directives de l'Appendice B « Instructions spéciales ».

.2 L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet une description de la répartition de la main-d'œuvre et des horaires de travail précisant avec exactitude les jours et les heures où les travaux de nettoyage seront exécutés. Tous les changements doivent être approuvés par le responsable du projet avant d'entrer en vigueur. L'horaire doit être soumis une (1) semaine avant l'attribution du contrat.

.3 Des inspections et des examens provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur l'horaire de travail, seront effectués par le responsable du projet, à la suite desquels ledit horaire sera mis à jour par l'entrepreneur, conjointement avec le responsable du projet et avec l'approbation de ce dernier.

.4 Il peut être nécessaire d'assigner de temps en temps des tâches de nettoyage pour faire face à des besoins de nettoyage imprévus ou urgents. Ce nettoyage peut devoir être effectué pendant les heures de travail normales du lundi au vendredi, en dehors des heures de travail normales du lundi au vendredi, ou en dehors des heures de travail normales le week-end ou les jours fériés. Ces travaux seront effectués sur la base d'une autorisation de tâches, selon la tarification appropriée figurant à **l'appendice B - Base de paiement, section II : Travail horaire non programmé (autorisations de tâches) : Sur demande.**

1.12 Divers

.1 Au besoin, il incombe à l'entrepreneur d'aménager des locaux à bureaux à ses propres frais.

.2 Il incombe à l'entrepreneur de se doter d'installations de buanderie à ses propres frais.

PARTIE 2 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

2.1 Mesures de sécurité

- .1** L'entrepreneur et son personnel doivent bien connaître la présente section et ses exigences.
- .2** Les consignes générales de sécurité de la garnison doivent être suivies en tout temps. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une copie des présents règlements.
- .3** Une protection oculaire et faciale doit être portée lors de la manipulation de toute matière susceptible de causer une blessure ou une irritation des yeux ou de la peau.
- .4** Un dispositif de protection antibruit doit être porté quand on entre ou on travaille dans une aire où le risque de bruit est élevé, notamment les pistes d'aéronef et les ateliers où le niveau de bruit peut aller au-delà de 85 décibels; les opérateurs de véhicules ou d'équipement produisant un bruit excessif sont également visés.
- .5** Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées selon le SIMDUT. Des copies des FS doivent être fournies au chef du service d'incendie de la garnison et au responsable du projet, et elles doivent être facilement accessibles et clairement visibles dans toutes les salles d'entreposage de produits de nettoyage.
- .6** Tous les employés qui manipulent des matières dangereuses ou qui sont exposés à ces matières, tel qu'il est défini par la *Loi sur les produits dangereux* (loi établissant le SIMDUT), doivent suivre une formation sur le SIMDUT, conformément à cette loi. L'entrepreneur doit démontrer, à la satisfaction du responsable du projet, que tous les employés ont suivi la formation SIMDUT une (1) semaine après l'attribution du contrat.
- .7** L'entrepreneur doit fournir les FS de tous les matériaux visés par le SIMDUT, lesquelles FS doivent être facilement accessibles à tout le personnel sur le site.
- .8** Tous les lieux de travail susceptibles de présenter un danger pour le public doivent se voir attribuer un périmètre de sécurité ainsi que des panneaux bien en vue, avertissant des dangers possibles. L'entrepreneur doit fournir les panneaux adéquats.
- .9** Tous les règlements en matière de santé et de sécurité de l'Alberta doivent être respectés en tout temps.

PARTIE 3 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

3.1 Plan de sécurité-incendie

.1 L'entrepreneur et son personnel doivent avoir pris connaissance de la présente section et de ses exigences.

3.2 Service d'incendie

.1 Le responsable du projet doit prendre des dispositions pour permettre à l'entrepreneur d'avoir une séance d'information avec le poste d'incendie de la garnison.

3.3 Signalement des incendies

.1 L'entrepreneur et son personnel doivent connaître les emplacements des alarmes incendie les plus proches ainsi que les numéros d'urgence.

.2 Signaler immédiatement tout incendie au service d'incendie, de la façon suivante :

a. activer l'alarme incendie la plus près; ou

b. composer le **911 – EN CAS D'URGENCE UNIQUEMENT.**

.3 Quand on signale un incendie par téléphone, il faut indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et être prêt à confirmer l'emplacement.

3.4 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs

.1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être obstrués.

.2 Les bornes d'incendie, les canalisations d'incendie et les systèmes de robinets d'incendie armés ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

3.5 Débris et déchets

.1 Accumuler le moins de débris et de déchets possible.

.2 L'incinération de débris est interdite à la garnison d'Edmonton.

.3 Tous les débris doivent être retirés du site des travaux à la fin du quart de travail et être placés dans des conteneurs à déchets prévus à cet effet sur la propriété de l'État ou conformément aux directives du responsable du projet.

3.6 Liquides inflammables

- .1** La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par le *Code national de prévention des incendies* du Canada en vigueur.
- .2** Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur d'un ou l'autre des bâtiments de la garnison.
- .3** Le transvasement de liquides inflammables ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou d'appareil producteur de chaleur.
- .4** Le naphta ou l'essence ne doivent pas être utilisés comme solvants ou agents de nettoyage.
- .5** Les liquides inflammables doivent être entreposés dans des conteneurs approuvés situés dans des aires sécuritaires et ventilées, et les quantités doivent être réduites au minimum.

3.7 Inspections incendie

- .1** Le chef du service d'incendie de la garnison doit se voir accorder le libre accès aux lieux de travail.
- .2** L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du service d'incendie de la garnison au cours des inspections de routine des lieux de travail.
- .3** L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation posant un risque d'incendie observée par le chef du service d'incendie de la garnison ou son représentant.

3.8 Divers

- .1** Les vadrouilles destinées à cirer les planchers doivent être entreposées en position suspendue afin de permettre la circulation de l'air autour duur tête, et un bac d'égouttement doit être utilisé au besoin.
- .2** Il faut maintenir les aires d'entreposage propres et organisées afin de réduire les risques d'incendie et d'accident. Il ne faut pas entreposer de nourriture dans les salles d'entreposage. Il incombe à l'entrepreneur de mener des inspections régulières.
- .3** Aucun réchaud ou ustensile électrique ne doit être utilisé dans les salles ou les aires d'entreposage où est rangé l'équipement de nettoyage.

PARTIE 4 – PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

4.1 Incendies

- .1** Les feux ou l'incinération de débris à la garnison sont interdits.

4.2 Élimination des déchets

- .1** Les débris et les déchets ne doivent pas être enfouis à la garnison.
- .2** Il est interdit de jeter des déchets et des substances volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans un cours d'eau ou dans un égout pluvial ou sanitaire.
- .3** Assurer l'élimination des eaux de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances nocives, conformément aux exigences des autorités locales.
- .4** Les déchets biologiques dangereux doivent être éliminés conformément aux directives de Santé Canada.
- .5** L'entrepreneur ne sera pas responsable de la collecte ou de l'élimination sécuritaire des objets pointus infectieux.

PARTIE 5 – MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

5.1 Fourniture d'équipement

- .1** L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement requis pour être en mesure d'offrir des services de nettoyage et d'entretien complets.
- .2** L'ensemble des équipements et de la machinerie de nettoyage fournis par l'entrepreneur sera entretenu comme il se doit, conformément aux normes du fabricant. L'entrepreneur remplacera ou réparera immédiatement tous les équipements usés ou brisés ou encore, ceux jugés mal entretenus par le responsable du projet.
- .3** L'entrepreneur doit fournir tous les éléments destinés à garantir l'hygiène et la propreté des lieux, notamment papier hygiénique, essuie-tout, savon pour les mains et sacs à rebuts. Les essuie-tout et le papier toilette doivent être à deux épaisseurs et être compatibles avec les distributeurs en place. Les dommages aux distributeurs doivent être signalés au responsable du projet aux fins de réparation ou de remplacement.
- .4** Tous les produits utilisés, tels que savons, détergents, germicides, poudres à récurer, nettoyeurs, cires et produits de scellement, le cas échéant, doivent être conformes aux plus récentes spécifications de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Toutes les méthodes et tout le matériel utilisés doivent être écologiques, en plus d'être compatibles avec les surfaces visées, sans risque d'abîmer.
- .5** Des vérifications ponctuelles des solutions de nettoyage seront effectuées pour obtenir l'assurance que l'entrepreneur utilise des concentrations adéquates de désinfectant.
- .6** L'entrepreneur doit fournir une liste de tous les produits de nettoyage utilisés, y compris les FS associées, et ce, une (1) semaine avant l'Attribution du contrat du contrat.

5.2 Instructions du fabricant

- .1** Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes instructions écrites du fabricant concernant le matériel à utiliser et les méthodes d'application.
- .2** L'entrepreneur doit aviser par écrit le responsable du projet de toute divergence entre les exigences du cahier des charges et les instructions du fabricant. Le responsable du projet indiquera le document à suivre.

5.3 Produits de nettoyage

- .1** L'entrepreneur doit utiliser les produits de nettoyage proposés qui figurent sur la liste de l'ONGC. Si l'entrepreneur souhaite utiliser des produits qui ne

figurent pas sur la liste de référence, il doit obtenir l’approbation écrite du responsable du projet avant d’utiliser.

.2 Les produits de nettoyage utilisés pour le nettoyage COVID-19 doivent être soit enregistrés au Canada avec un numéro d’identification de médicament (DIN) et étiquetés comme un virucide à large spectre afin d’être suffisants pour le SRAS-CoV-2 (<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/professionnels-sante/prevention-controle-covid-19-lignes-directrices-provisaires-deuxieme-version.html#a12>) ou approuvés selon l’appendice G - Liste des produits de l’Agence de protection de l’environnement (EPA). Les produits doivent être appliqués conformément à la liste de produits du fabricant

5.4 Livraison et entreposage

.1 Livrer, entreposer et conserver dans leur emballage d’origine le matériel ou l’équipement emballé, en laissant intacts les étiquettes et les sceaux du fabricant.

.2 Empêcher tout dommage, altération ou souillure du matériel et de l’équipement pendant la livraison, la manutention et l’entreposage. Évacuer immédiatement des lieux tout matériel ou équipement rejeté.

.3 Entreposer le matériel et l’équipement conformément aux directives du fabricant.

.4 Tout le matériel de nettoyage doit être entreposé dans des contenants approuvés, adéquatement étiquetés.

5.5 Équipement

.1 Tout le matériel électrique doit être approuvé par l’Association canadienne de normalisation (CSA).

.2 Maintenir tout l’équipement en bon état de fonctionnement.

.3 L’équipement qui n’est pas en bon état de fonctionnement sera considéré comme inutilisable et, par conséquent, sera retiré des lieux.

.4 Fournir des panneaux de signalisation temporaires aux endroits où des travaux sont adjacents aux zones utilisées par le public et génèrent des conditions dangereuses, p. ex. « Plancher mouillé ».

.5 Des aspirateurs doivent être équipés d’un filtre HEPA.

.6 Les aspirateurs utilisés sur les moquettes doivent être équipés d’une brosse batteuse.

PARTIE 6 – EXÉCUTION

6.1 Méthode de nettoyage

- .1** Nettoyer l'intérieur des bâtiments du présent énoncé des travaux, de l'appendice A - Normes de qualité, et de l'appendice B - Instructions spéciales.
- .2** Tout changement dans le service ou la fréquence du nettoyage sera effectuée par le responsable du projet par l'intermédiaire de SPAC à l'entrepreneur par le biais d'un avenant au contrat 9200.
- .3** L'entrepreneur doit mettre en œuvre les pratiques standard, tel qu'il est précisé dans la présente section.

6.2 Surface des planchers

- .1** Avant de passer la vadrouille, il faut enlever la saleté sur le plancher en y passant une brosse, un balai, une vadrouille sèche ou l'aspirateur.
- .2** On doit maintenir un niveau élevé de propreté pour l'ensemble du plancher, y compris les plinthes, les garde-pieds et les escaliers, en veillant à ce qu'ils soient notamment exempts de traces de botte et d'éraflures.
- .3** Le passage de la vadrouille enlèvera la saleté qui ne peut être retirée avec le balai. Les règles suivantes doivent être strictement respectées :
 - .1** le nettoyage doit être effectué avec l'eau chaude propre et une solution savonneuse douce et neutre pour sol;
 - .2** la concentration de la solution de nettoyage utilisée dans le seau à essoreuse doit respecter la recommandation du fabricant pour le type de nettoyage effectué; la solution doit être renouvelée fréquemment afin d'éviter les odeurs et l'apparition de traînées sur les planchers;
 - .3** passer la vadrouille, rincer et laisser sécher de petites zones du plancher à la fois;
 - .4** s'assurer de ne pas éclabousser les plinthes ou les meubles;
 - .5** les coins et les autres zones qui ne peuvent pas être bien nettoyées à la vadrouille doivent être nettoyés à la main;
 - .6** les meubles qui sont déplacés doivent être remis à leur emplacement initial après le nettoyage;
 - .7** les têtes de vadrouille doivent être changées et lavées chaque semaine pour éviter les odeurs.

.4 Cirage

.1 De la cire doit être appliquée au moyen de vadrouilles industrielles appropriées. L'entrepreneur doit s'assurer de l'absence de savon sur la vadrouille. La cire doit être appliquée dans les deux directions.

.2 Le polissage ne doit être effectué qu'une fois la cire complètement sèche. Une polisseuse doit être utilisée pour apporter au plancher le niveau de lustre désiré.

.3 La cire ne doit pas être appliquée à moins de 7,5 cm (3 pouces) d'un cabinet mural ou d'autres éléments fixés au plancher.

.5 Enlèvement de la cire

.1 La cire doit être enlevée en frottant rigoureusement avec un décapant approuvé.

.2 Le plancher doit être nettoyé à la vadrouille avec une solution savonneuse neutre, puis être rincé et bien séché avant l'utilisation ou l'application d'un autre traitement.

.3 On ne doit pas utiliser de solvants sur des carreaux d'asphalte, des carreaux en caoutchouc ou des revêtements de sol Mastipave.

.6 Élimination des taches

.1 Les produits et moyens utilisés pour enlever les taches ne doivent pas endommager le revêtement de sol.

.7 Moquettes et tapis

.1 Utiliser un aspirateur en bon état de fonctionnement, ainsi que les accessoires approuvés.

.2 Le nettoyage à la vapeur doit être effectué avec de l'eau et une solution détergente appliquées sous pression par un groupe électrique autonome.

6.3 Surfaces murales

.1 Les murs doivent être nettoyés à l'aide d'une solution savonneuse neutre, du bas vers le haut, afin de prévenir les stries, puis être rincés du haut vers le bas, avec de l'eau claire et propre pour éviter l'apparition de traînées.

.2 On doit utiliser une grosse éponge ou un chiffon doux, sec et propre pour appliquer la solution de lavage. On doit utiliser une autre éponge ou un autre chiffon pour le rinçage.

6.4 Enlèvement des déchets et recyclage

.1 Les déchets doivent être enlevés chaque jour, sauf indication contraire.

.2 Les bacs de recyclage de produits de papier doivent être vidés chaque jour, sauf indication contraire.

6.5 Fenêtres

.1 L'intérieur des fenêtres doit être nettoyé avec un chiffon humecté d'eau propre et être séché avec une peau de chamois.

.2 Les panneaux intérieurs des vitres extérieures doivent être nettoyés chaque année, jusqu'à une hauteur de 2,4 m (8 pieds).

.3 Toutes les vitres intérieures et portes d'entrée doivent être nettoyées chaque semaine.

6.6 Stores vénitiens

.1 Utiliser un chiffon à poussière statique pour nettoyer les stores vénitiens.

6.7 Toilettes

.1 Les toilettes doivent être nettoyées en commençant par les éléments plus propres, soit en commençant avec les comptoirs et les appareils sanitaires et en finissant par les urinoirs/toilettes et les planchers.

.2 Les chiffons utilisés pour le nettoyage doivent être changés fréquemment, et ceux qui sont utilisés pour nettoyer les toilettes/urinoirs ne doivent pas être utilisés pour nettoyer les comptoirs et les appareils sanitaires.

.3 Cuvettes et sièges

.1 Laver l'intérieur et l'extérieur des cuvettes avec une solution savonneuse germicide.

.2 Laver la partie supérieure et inférieure du siège, l'extérieur de la cuvette, le réservoir et le couvercle avec un chiffon humide propre.

.3 Nettoyer le siphon le plus loin possible avec la brosse de toilettes et bien nettoyer l'intérieur du rebord de la cuvette.

.4 Urinoirs

.1 Les urinoirs doivent être nettoyés de la même manière que les toilettes.

.2 On ne doit pas utiliser de blocs désodorisants et désinfectants dans les urinoirs, sauf si le responsable du projet le demande.

.5 Lavabos

.1 Enlever (frotter) la saleté et la graisse avec une solution savonneuse germicide.

.2 Enlever les taches avec un chiffon humide frotté sur un pain de savon.

.3 Les chiffons de nettoyage utilisés pour les toilettes, les urinoirs et les lavabos ne doivent pas être utilisés sur d'autres surfaces.

.6 Douches et baignoires (y compris les planchers)

.1 Enlever (frotter) la saleté et la graisse avec une solution savonneuse germicide et rincer abondamment.

.2 S'assurer qu'une solution de nettoyage adéquate est utilisée pour la surface en question.

.3 Les tapis de douche doivent être retirés et le plancher (en dessous) doit être nettoyé.

.7 Appareils sanitaires

.1 Les meubles-lavabos et leurs rebords doivent être nettoyés avec une solution savonneuse germicide et être rincés à fond.

.2 Les miroirs doivent être bien nettoyés et être essuyés avec un chiffon non pelucheux.

.3 Les poubelles, les distributeurs de savon et les cloisons doivent être nettoyés avec une solution savonneuse germicide, puis être rincés et séchés à l'aide d'un chiffon sec.

.4 Les bancs dans les salles de bain doivent être nettoyés avec un nettoyant germicide approuvé.

.8 Les murs et les cloisons doivent être frottés d'un coin à l'autre et du haut vers le bas avec un nettoyant germicide approuvé.

Nettoyage COVID-19 - Sur demande

Pendant la pandémie COVID-19 :

(Interrupteurs). Il s'agit des interrupteurs d'éclairage, des boutons d'ascenseur ou de tout interrupteur considéré comme « surfaces fréquemment touchées », dont la fréquence est portée à au moins trois fois par jour.

(Réceptacles). Il s'agit des prises de courant considérées comme « surfaces fréquemment touchées », dont la fréquence doit être augmentée au minimum trois fois par jour.

(Toutes les portes). Il s'agit de la zone de la porte autour de la poignée et des poignées de porte, dont la fréquence doit être augmentée au minimum trois fois par jour.

(Chaises). Augmenter la fréquence à au moins trois fois par jour dans les zones communes uniquement.

(Tableaux). Augmenter la fréquence à au moins trois fois par jour dans les zones communes uniquement.

(Tous les distributeurs et supports). Augmenter la fréquence à au moins trois fois par jour.

(Réfrigérateur et congélateur). 3 contrôles de propreté quotidiens - Recommander de désinfecter (vaporiser ou essuyer avec des chiffons désinfectants jetables) pendant la « vérification de la propreté ». Pour les zones à faible risque, augmenter la fréquence de « vérification de la propreté » à trois fois par jour ". Il s'agit de la poignée et de la zone autour de la poignée.

(Machine à glace et distributeurs d'eau chaude). Il s'agit de la poignée ou de la zone de contact pour accéder à la machine à glace. Augmenter la fréquence à trois fois par jour au minimum pour la « vérification de la propreté » (désinfection).

(Armoires de cuisine). Seules les poignées et les armoires de cuisine doivent être désinfectées trois fois par jour.

(Micro-ondes). Les poignées et la porte du micro-ondes doivent être désinfectées trois fois par jour.

(Douches). Ne désinfecter la pomme de douche et les robinets que trois fois par jour.

(Toilettes et bidet). Augmenter la désinfection à un minimum de trois fois par jour.

(Éviers). Désinfecter les robinets et le robinet trois fois par jour.

(Laveuse et sècheuse) Les poignées, les cadrans et les portes de la laveuse et de la sècheuse doivent être désinfectés trois fois par jour.

(Bain). Si le bain est utilisé quotidiennement, il faut désinfecter trois fois par jour uniquement les robinets et les poignées.

Toutes les surfaces, en particulier celles qui sont **planes et fréquemment touchées**, doivent être nettoyées au moins trois fois par jour.

Tous les couloirs et les zones communes seront nettoyés trois fois par jour, ce qui comprend la zone de la porte autour de la poignée, les poignées de porte, les poignées de fenêtre, ainsi que les bancs, les boîtes aux lettres, les réceptacles et les interrupteurs d'éclairage.

Consulter l'appendice H « Désinfection des lieux de travail non médicaux » pour les lignes directrices provisoires concernant le nouveau coronavirus (COVID-19) sur le lieu de travail.

APPENDICE A

NORMES DE QUALITÉ

1. Nettoyage : général
 - a. Toutes les surfaces et tous les objets précisés dans le contrat doivent être exempts de poussière, de taches, d'éclaboussures, de débris et de salissures une fois le nettoyage effectué.
 - b. La machinerie et l'équipement ne doivent pas bloquer le passage ou risquer de faire trébucher les gens.
 - c. Au besoin, des panneaux d'avertissement doivent être placés sur toutes les voies d'approche adjacentes à la zone nettoyée.
 - d. Les meubles déplacés par les nettoyeurs doivent être remis à leur emplacement initial.
2. Nettoyage des taches
 - a. Tous les endroits concernés doivent être exempts de taches, de traces et de salissures.
 - b. Tout excédent de produit vaporisé sur les surfaces doit être essuyé.
3. Balayage
 - a. Tous les planchers, y compris ceux des aires ouvertes, ceux autour des pattes des meubles et ceux des coins, doivent être exempts de poussière et de débris.
4. Lavage au jet
 - a. Tous les endroits ayant fait l'objet d'un lavage au jet doivent être exempts de terre, de boue et de débris, et il ne doit rester aucune flaque d'eau.
 - b. Le matériel doit être ramassé et rangé immédiatement après utilisation.
5. Nettoyage à la vadrouille sèche
 - a. Tous les planchers, y compris ceux des aires ouvertes, ceux autour des pattes des meubles et ceux des coins, doivent être exempts de débris et on ne doit y voir aucune couche de poussière.
6. Nettoyage à la vadrouille humide
 - a. Tous les planchers, y compris ceux des aires ouvertes, ceux autour des pattes des meubles et ceux des coins, doivent être propres et exempts de taches, de salissures, de traces de vadrouille, de brins de vadrouille et d'éclaboussures d'eau.
 - b. Les plinthes, les murs et les autres surfaces doivent être exempts d'éclaboussures.
 - c. Le nettoyage doit commencer avec de l'eau claire et une vadrouille.
 - d. Balayer ou passer une vadrouille sèche juste avant de passer une vadrouille humide.

7. Lavage des planchers
 - a. Toutes les normes énoncées au paragraphe 6, « Vadrouille humide », doivent être appliquées.
 - b. Les surfaces doivent être rincées et exemptes de produit nettoyant.
 - c. Toutes les aires doivent être exemptes de saletés, d'éraflures, de taches, d'éclaboussures, de produits de nettoyage, et d'accumulations d'eau.
8. Lavage à la machine
 - a. Toutes les aires doivent être exemptes de saletés, de taches, d'éraflures, d'éclaboussures, de produit de nettoyage et d'accumulations d'eau.
 - b. Les coins et autres endroits qui ne sont pas accessibles à la brosseuse doivent être lavés à la main.
9. Application d'une encaustique vaporisée
 - a. Toutes les aires doivent présenter un aspect propre et brillant, et être exemptes de poussière.
 - b. Les flaques, les éraflures et les taches doivent être enlevées avant l'application d'une encaustique vaporisée.
10. Lavage et revernissage
 - a. Toutes les normes d'exécution présentées dans le paragraphe « Lavage à la machine » s'appliquent.
 - b. Un enduit de finition compatible avec le fini existant doit être appliqué.
 - c. Toutes les aires doivent briller et présenter un aspect de propreté générale et être exemptes d'éraflures, de taches, de poussière et de débris.
11. Décapage et revernissage
 - a. Toutes les normes d'exécution présentées au paragraphe « Lavage et revernissage » s'appliquent.
 - b. L'ancien fini doit être enlevé et la surface doit être libre de toute trace de résidus de décapant chimique.
 - c. Toutes les aires doivent être propres et exemptes de taches, de marques et de saleté, et présenter un poli uniforme, sans égratignure ni marque.
 - d. Le nouveau fini doit couvrir toutes les parties des planchers.
 - e. Le nouveau fini doit comprendre deux couches d'un produit de finition (p. ex. cire).
12. Passage de l'aspirateur
 - a. Tous les tapis doivent présenter un aspect de propreté générale et être exempts de poussière, de saletés et de débris visibles.
 - b. Une électrobrosse doit être utilisée.

13. Enlèvement des taches

- a. Les moquettes, tapis de plancher, petits tapis et meubles rembourrés doivent être exempts de taches visibles ou de zones décolorées après le processus d'enlèvement des taches.
- b. Lorsque l'enlèvement des taches requiert le mouillage d'un plancher à surface dure, des panneaux d'avertissement doivent être mis en place.

14. Nettoyage par extraction à l'eau chaude

- a. Tous les tapis, tapis d'entrée et meubles rembourrés doivent être propres et exempts de poussière accumulée, de saletés et de taches.
- b. Toutes les aires doivent être nettoyées, jusqu'aux murs et dans les coins.

15. Nettoyage au chiffon humide

- a. Les surfaces doivent être exemptes de poussière, de taches, de saletés, de souillures, de traces et d'éclaboussures d'eau.
- b. Les torchons doivent être rincés fréquemment et être exempts de taches et d'odeurs. Les plumeaux sont interdits.

16. Nettoyage des surfaces vitrées et des miroirs

- a. Les vitres doivent être propres des deux côtés et être exemptes de traînées et traces de doigts.
- b. Les zones adjacentes, comme les cadres, les revêtements et les rebords, doivent être exemptes de taches d'eau, de marques d'éclaboussures et de rayures.

17. Époussetage en hauteur

- a. Toutes les surfaces doivent être libres de poussière.
- b. Le responsable du projet précisera s'il faut épousseter avec un chiffon humide ou passer l'aspirateur.
- c. La poussière doit être contenue et ne pas être mise en suspension dans l'air lors du nettoyage.

18. Nettoyage et désinfection

- a. Utiliser un produit désinfectant commercial approuvé.
- b. Les directives du fabricant doivent être suivies pour obtenir de meilleurs résultats.
- c. Toutes les surfaces sur lesquelles un désinfectant est appliqué doivent être rincées pour enlever toute trace du produit.

19. Contenants à déchets

- a. Les contenants à déchets doivent être vidés tous les jours.
- b. Passer un linge humide dans les poubelles une fois par mois.

Appendice B Instructions spéciales
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS

SD	Sur demande
Q	Quotidiennement (3, 5 ou 7 fois par semaine, selon les exigences relatives au bâtiment indiquées)
H	Hebdomadairement
M	Mensuellement
T	Trimestriellement (tous les trois mois)
S	Semestriel
A	Annuellement

			SD	Q	H	O	T	S	A
BÂTIMENTS GÉNÉRAUX									
132, 135, 157, 161, 162, 163, 164, 168, 170, 172, 175, 176, 177, 179, 180, 180A, 181, 181A, 182, 183, 185, 186, 187, 191, 192, 200, 205, 210, 212, 221, 224, 235, 235A, 236S, 236W, 240, 247, 300, 301, 304, 318, 321, 399, 400, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 407B, 408, 409, 418, 700, Cardiff, Riverbend, Hangar 2 - 408 Esc									
1- Entretien extérieur requis									
.1) Nettoyage d'urgence			X						
.2) Vider les poubelles aux entrées				X					
Service intérieur requis									
.1) Nettoyage d'urgence			X						
.2) Épousseter et essuyer les rebords élevés, le dessus des cloisons et les tuyaux apparents jusqu'à une hauteur de 2,4				X					
.3) Armoires d'incendie et d'exposition									
a) Enlever les taches				X					
b) Laver et polir					X				
.4) Babillards									
a) Épousseter				X					
.5) Radiateurs									
a) Épousseter et passer un					X				
b) Laver						X			
.6) Garde-pieds et plaques de porte									
a) Nettoyer et polir				X					
.7) Nettoyer les marches, les tapis de caoutchouc et les grilles de				X					

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS

			SD	Q	H	O	T	S	A
.8 Grilles de porte									
a) Nettoyer à l'aspirateur					X				
b) Laver						X			
.9) Refroidisseurs d'eau									
a) Laver				X					
b) Désinfecter				X					
.10) Stores vénitiens									
a) Laver							X		
b) Épousseter					X				
.11) Tableaux, pièces murales et horloges									
a) Nettoyer					X				
.12) Fenêtres									
a) Intérieur – enlever les taches avec du nettoie-vitre					X				
.13) Corbeilles à déchets									
a) Nettoyer à fond			X						
.14) Ramasser les déchets secs et les déchets recyclables des zones nettoyées et les jeter au bon endroit				X					
.15) Moquettes									
A) Nettoyer à fond avec l'aspirateur				X					
3 - ENTRÉES ET VESTIBULES									
.1) Planchers									
a) Balayer				X					
b) Nettoyer avec une				X					
c) Vaporiser de la cire et					X				
d) Nettoyer à fond (enlever toute la saleté), appliquer un scellant au besoin, cirer								X	
.2) Murs, cadres de porte, portes en verre et verre									
a) Enlever les taches				X					
b) Laver				X					
.3) Grilles gratte-pied, évidements et tapis									
a) Nettoyer et passer					X				

[illegible]

			SD	Q	H	O	T	S	A
4 - ESCALIERS									
.1) Marches et									
a) Balayer				X					
b) Laver				X					
.2) Mains courantes									
a) Passer un linge humide et				X					
.3) Murs des cages d'escalier									
a) Enlever les taches				X					
5 - TOILETTES									
.1) Planchers									
a) Balayer, nettoyer avec une vadrouille humide et désinfecter				X					
.2) Laver et désinfecter les sièges de toilette, les cuvettes, les urinoirs, les lavabos, les robinets, les miroirs, les poubelles et les tablettes				X					
Laver et désinfecter REMARQUE : les sièges de toilette ainsi que leurs couvercles doivent être lavés									
.3)									
a) Épousseter et enlever les				X					
b) Laver (chaque mois)						X			
.4) Enlever les rebuts de papier				X					
.5) Regarnir les stocks de savon, de papier hygiénique et				X					
6) Laver la poubelle					X				
.7) Douches									
a) Nettoyer à fond (frotter) et désinfecter les cabines de douche				X					
6 - AIRES D'UTILISATION GÉNÉRALE									
.1) Tapis et moquettes									
a) Passer l'aspirateur et enlever les taches				X					
b) Nettoyer à la vapeur								X	
.2) Murs									
a) Épousseter et enlever les				X					
b) Laver						X			

[illegible][illegible]

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON**

CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS

			SD	Q	H	O	T	S	A
<u>INSTRUCTIONS SPÉCIALES BÂTIMENT 224 (ARÉNA)</u>									
Tout le nettoyage effectué à l'extérieur et à l'intérieur du bâtiment doit être conforme à ce qui est décrit à l'ANNEXE A – BÂTIMENTS GÉNÉRAUX, sauf en ce qui a trait aux exigences particulières suivantes applicables au bâtiment 224 – CRFM									
1) Les entrées principales, les bureaux de l'aréna, les espaces communs y compris les fenêtres intérieures et extérieures doivent être nettoyés 5 jours par semaine, du lundi au vendredi.				X					
2) Buanderie / local technique à nettoyer 1 jour par semaine le mardi					X				
3) Les magasins de sport doivent être nettoyés 1 jour par semaine, le jeudi					X				
4) Les vestiaires des joueurs, les salles des arbitres, les bancs des équipes, les boîtes de pénalité, les bancs des chronométreurs, les tribunes des spectateurs et les zones d'observation des deux patinoires doivent être nettoyés 7 jours par semaine.				X					
5) Deuxième étage à nettoyer 5 jours par semaine, du lundi au vendredi				X					
<u>INSTRUCTIONS SPÉCIALES POUR LE BÂTIMENT 185 (Centre de</u>									
Tout le nettoyage effectué à l'extérieur et à l'intérieur du bâtiment doit être conforme à ce qui est décrit à BÂTIMENTS GÉNÉRAUX , sauf en ce qui a trait aux exigences particulières suivantes applicables au bâtiment 185 – CRFM									
.1 Entrée principale/aires communes (sept jours par semaine)									
a) Nettoyer l'intérieur et l'extérieur et des vitres et des fenêtres				X					
b) Passer une vadrouille sèche sur les planchers et les laver avec				X					
c) Enlever les taches des murs jusqu'à une hauteur de 2,4 mètres (8 pieds)				X					
d) Épousseter au chiffon humide les surfaces planes jusqu'à une				X					

hauteur de 2,4 mètres (8 pieds)		^					
e) Nettoyer les fontaines (avec un germicide)		X					
f) Vider les poubelles et bacs de recyclage		X					
2) Complexe sportif (trois jours par semaine)							
a) Balayer et passer une brosse automatique sur toute la surface		X					
b) Passer une vadrouille sèche sur le plancher de l'aire d'escalade et le laver avec une vadrouille humide (trois fois par semaine)		X					
c) Bureaux, salle de fournitures, salles d'entreposage (lundi,		X					
d) Tout au long de la journée, remplir les bouteilles de germicides, vider les poubelles, fournir des serviettes en papier (7 jours/semaine)		X					

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON**

CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS

			SD	Q	H	O	T	S	A
e) Nettoyer les fontaines d'eau avec un nettoyant germicide (7 jours/semaine)									
3) Complexe sportif (sept jours par semaine)									
a) Passer l'aspirateur, une vadrouille sèche et une vadrouille			X						
b) Nettoyer les appareils avec un nettoyant germicide			X						
c) Tout au long de la journée, remplir les bouteilles de germicides, vider les poubelles, fournir des serviettes en papier			X						
4) Salle noire (sept jours par semaine)									
a) Passer une vadrouille sèche sur le plancher de la scène et le			X						
b) Passer l'aspirateur, une vadrouille sèche et une vadrouille			X						
c) Tout au long de la journée, remplir les bouteilles de germicides, vider les poubelles, fournir des serviettes en papier			X						
d) Enlever les taches des miroirs			X						
f) Nettoyer tous les miroirs					X				
.8 Sauna (sept jours par semaine)									
a) Passer une vadrouille sèche sur l'aire d'observation					X				
B) Passer une vadrouille sèche			X						
c) Passer une vadrouille humide ou une brosse automatique			X						
6) Salle de musculation (sept jours par semaine)									
a) Passer l'aspirateur, une vadrouille sèche et une vadrouille			X						
b) Nettoyer les appareils avec un nettoyant germicide			X						
c) Nettoyer les fontaines (avec un nettoyant germicide)			X						
d) Tout au long de la journée, remplir les bouteilles de germicides, vider les poubelles, fournir des serviettes en papier (7 jours/semaine)			X						
e) Enlever les taches des miroirs et des fenêtres			X						

[illegible]

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON

CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS

			SD	Q	H	O	T	S	A	
9) Vestiaires hommes/femmes/famille (7 jours par semaine)										
a) Passer une vadrouille sèche sur les planchers et les laver avec				X						
b) Vider les poubelles et les nettoyer				X						
c) Essuyer les bancs et les casiers avec un chiffon humide				X						
d) Épousseter le dessus des casiers				X						
e) Nettoyer et désinfecter tous les appareils sanitaires				X						
f) Laver, frotter et désinfecter les douches (deux fois par jour)				X						
g) Détartre les douches (vendredi)					X					
Remarques : Les douches seront lavées, frottées et désinfectées deux fois par jour, 7 jours par semaine. Une fois pendant les heures de travail normales et l'autre après la fermeture ou avant l'ouverture.										
10) Sauna (sept jours par semaine)										
a) Nettoyer avec une vadrouille sèche				X						
b) Enlever les ordures				X						
c) Désinfecter				X						
11) Piscine (sept jours par semaine)										
a) Désinfecter tous les abords de la piscine				X						
b) Nettoyer les escaliers et la mezzanine				X						
c) Bureau de la piscine				X						
d) Toilettes de la piscine				X						
12) Salle de combat (sept jours par semaine)										

a) Passer une vadrouille sèche sur les planchers et les laver avec une vadrouille humide		X					
b) Vider les poubelles et les nettoyer		X					
c) Toilettes pour hommes et femmes		X					
d) Enlever les taches des murs jusqu'à une hauteur de 2,4 mètres (8 pieds)			X				
<u>INSTRUCTIONS SPÉCIALES BÂTIMENT 407 (CRFM)</u>							
Tout le nettoyage effectué à l'extérieur et à l'intérieur du bâtiment doit être conforme à ce qui est décrit à BÂTIMENTS GÉNÉRAUX , sauf en ce qui a trait aux exigences particulières suivantes applicables au bâtiment 407 – CRFM							
1) Entrée, couloirs principaux et escaliers principaux							
a) Nettoyer avec une vadrouille humide deux fois par jour. a) Une fois après 09:30 et une autre fois après 13:30.		X					
2) Toilettes							
a) Approvisionner les toilettes en papier de toilette (deux fois		X					

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON

CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS

			SD	Q	H	O	T	S	A
<u>INSTRUCTIONS SPÉCIALES BÂTIMENT 200 & 210 (MESS DE LA BASE)</u>									
Tout le nettoyage effectué à l'extérieur et à l'intérieur du bâtiment doit être conforme à ce qui est décrit à la BÂTIMENTS GÉNÉRAUX , sauf en ce qui a trait aux exigences particulières suivantes applicables aux bâtiment 200 et 210									
1) Washrooms & Offices (5 days/week, Mon-Fri)									
- Passer une vadrouille sèche sur le plancher et le laver avec une			X						
b) Vider les poubelles et les nettoyer			X						
C) Épousseter les stores				X					
D) Épousseter les surfaces planes			X						
2) Aires de repos et bars (4 fois par semaine)									
a) Nettoyer les lundis et jeudis (pendant la semaine)			X						
B) Nettoyer les fins de semaine (samedi et dimanche)			X						
c) Passer à la vadrouille humide			X						
d) Épousseter toutes les tables dans les aires communes			X						

Appendice « C » - Normes d'interaction orale et écrite de niveau « A »

Interaction orale

Il s'agit du niveau minimal requis pour l'interaction orale en langue seconde pour les postes où il faut traiter de questions simples et répétitives dans des situations courantes liées au travail. Une personne conversant à ce niveau peut poser des questions simples ou y répondre, donner des instructions simples et donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes liées au travail. Toutefois, la communication peut s'avérer difficile, car la personne s'exprimant à ce niveau commet plusieurs erreurs et présente certaines lacunes sur le plan de la grammaire, de la prononciation, du vocabulaire et du débit. À ce niveau, une personne peut éprouver certaines difficultés à comprendre une conversation qui se déroule à une vitesse normale et son interlocuteur pourrait avoir à répéter. Voici des exemples de tâches qui sont exécutées au niveau « A » d'interaction orale :

- poser des questions simples posées par ses collègues ou d'autres employés ou y répondre au sujet de noms, d'adresses, de dates, d'heures ou de numéros;
- formuler des demandes aux occupants du bâtiment ou à d'autres employés et répondre à des demandes simples et non compliquées au sujet de fournitures, de dossiers, d'équipement, de documents ou de lettres;
- donner et suivre des directives sur des questions simples liées au travail.

Rédaction

Il s'agit du niveau minimal requis pour l'expression écrite en langue seconde pour les postes qui exigent la rédaction d'éléments d'information simples dans la langue seconde. Ainsi, une personne à ce niveau peut écrire des mots isolés, des expressions, des énoncés simples ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui indiquent le temps, le lieu ou la personne. Les erreurs de grammaire, de vocabulaire et d'orthographe sont acceptables et tolérées, dans la mesure où elles ne font pas obstacle à la compréhension du message. Voici des exemples de tâches qui sont exécutées au niveau « A » de rédaction :

- remplir un formulaire ou rendre compte de ses tâches en utilisant les mots ou les phrases appropriés ou en rédigeant quelques commentaires;
- noter de brefs messages dans un style télégraphique;
- énumérer une série d'éléments ou d'activités dans un index ou une table des matières.

Lecture

Le niveau A est le niveau minimal requis pour la compréhension de l'écrit en langue seconde pour les postes qui exigent la compréhension de textes dont la portée du sujet est limitée. On ne doit cependant pas s'attendre à ce que la personne puisse lire et comprendre des informations détaillées. Une personne qui se situe à ce niveau peut lire et comprendre pleinement :

- des textes très simples;
- saisir le sens général de textes traitant de sujets avec lesquels elle est familière;
- des éléments d'information de base, comme des dates, des numéros ou des noms, à l'intérieur de textes relativement complexes afin d'accomplir des tâches courantes au travail.

Appendice « D » – Jours fériés

Les jours suivants sont reconnus comme des jours fériés :

1. Jour de l'An
2. Vendredi saint
3. Lundi de Pâques
4. Fête de la Reine
5. Fête du Canada
6. 1^{er} lundi d'août
7. Fête du Travail
8. Action de grâces
9. Jour du Souvenir
10. Noël
11. Lendemain de Noël

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche, le jour en question doit être déplacé au premier jour ouvrable suivant la fin de semaine.

Appendice « E » : Liste des numéros bâtiments

Les numéros de dessin qui s'appliquent au contrat sont les suivants :

Bât. 132	Bât. 135	Bât. 157	Bât. 161
Bât. 162	Bât. 163	Bât. 164	Bât. 168
Bât. 170	Bât. 172	Bât. 175	Bât. 176
Bât. 177	Bât. 179	Bât. 180	Bât. 180A
Bât. 181	Bât. 181A	Bât. 182	Bât. 183
Bât. 185	Bât. 186	Bât. 187	Bât. 191
Bât. 192	Bât. 200		Bât. 205
Bât. 210	Bât. 212	Bât. 221	Bât. 224
Bât. 235	Bât. 235A (aucun dessin)	Bât. 236S	Bât. 236W
Bât. 240	Bât. 247	Bât. 300	Bât. 301
Bât. 304	Bât. 318	Bât. 321	Bât. 399
Bât. 400	Bât. 402	Bât. 403	Bât. 404
Bât. 405	Bât. 406	Bât. 407	Bât. 407B
Bât. 408	Bât. 409	Bât. 418	Bât 700
Cardiff	Riverbend	Hangar 2 – 408 Esc	

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 132 – Recherche et développement

SUPERFICIE : 102,5 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	DOUCHE	1
	LAVABO	1
	URINOIR	1
	ÉVIER DE CUISINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 105 – Toilettes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 103 – Entretien/toilettes – 1 urinoir, 1 douche.
 - c. Local 104 – Salle à manger – 1 évier de cuisine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : **135 – ATELIERS DE MÉCANIQUE ET D'ÉLECTRICITÉ DE
L'ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE**

SUPERFICIE : **220,5 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	3
	URINOIR	1
	DOUCHES	3
	LAVABOS	3
	ÉVIER DE CUISINE	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 110 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.
 - b. Local 109 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 1 urinoir, 2 lavabos, 2 douches.
 - c. Local 100 – Aire électrique commune – 1 évier de cuisine.
 - d. Local 108 – Aire mécanique commune – 1 évier de cuisine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : **157 – CENTRE DE RÉOLUTION DES CONFLITS**

SUPERFICIE : **1 019 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	7
	URINOIRS	2
	DOUCHES	2
	LAVABOS	8
	ÉVIER DE CUISINE	2
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 113 – Salle de repos – 1 évier de cuisine, 1 fontaine.
 - b. Local 123 – Toiletttes pour hommes – 2 toilettes, 1 urinoir, 1 douche et 2 lavabos.
 - c. Local 124 – Toiletttes pour femmes – 2 toilettes, 1 douche, 2 lavabos.
 - d. Local 011 – Toiletttes pour femmes (sous-sol) – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - e. Local 012 – Toiletttes pour hommes (sous-sol) – 1 toilette, 1 urinoir, 2 lavabos.
 - f. Local 013 – Salle à manger (sous-sol) – 1 évier de cuisine, 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 161 – CRFM

SUPERFICIE : 1 480,6 m² – Nettoyage de jour
1 096,8 m² – Nettoyage de soir
2 577,4 m² – Nettoyage total

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	14
	URINOIRS	3
	LAVABOS	15
	LAVABOS DE L'ESPACE DE	4
	CHANGEMENT DES COUCHES	
	ÉVIER DE SALLE DE CLASSE	3
	ÉVIER DE CUISINE	3
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Laver quotidiennement le plancher de la garderie avec un désinfectant doux.
2. Nettoyer quotidiennement le plancher de la salle de bain de la garderie avec un désinfectant doux.
3. Vider quotidiennement les poubelles de la garderie après 13 h.
4. Nettoyer l'aire de la garderie entre 17 h et 22 h, du lundi au vendredi.
5. Nettoyer quotidiennement le centre des jeunes après 21 h, du mardi au samedi.
6. Balayer et laver le plancher de la salle polyvalente et du couloir principal après chaque événement spécial.
7. Nettoyer les locaux du Centre des ressources pour les familles, du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 16 h.
8. Les clés nécessaires au nettoyage de nuit peuvent être obtenues à la guérite de la police militaire (bâtiment 180).

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

BÂTIMENT 161 – REMARQUES (suite)

9. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
- a. Local 2G (garderie) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 2I – Toilettes pour garçons (garderie) – 3 toilettes, 2 lavabos.
 - c. Local 2J – Toilettes pour filles (garderie) – 3 toilettes, 2 lavabos.
 - d. Local 2N – Cuisine (garderie) – 1 évier de cuisine.
 - e. Local 2D1 – Espace de changement de couches (garderie) – 2 lavabos.
 - f. Local 2F1 – Espace de changement de couches (garderie) – 2 lavabos.
 - g. Local 3 – Toilettes pour femmes – 3 toilettes, 3 lavabos.
 - h. Local 5 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 2 urinoirs, 3 lavabos.
 - i. Entre les locaux 3 et 5 – 1 fontaine.
 - j. Local 9 – Aire de repos – 1 évier de cuisine.
 - k. Local 19A – Toilettes pour filles (Centre des jeunes) – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - l. Local 19B – Toilettes pour garçons (Centre des jeunes) – 1 toilette, 1 urinoir et 2 lavabos.
 - m. Local 19D – Cuisine (Centre des jeunes) – 1 évier de cuisine.
 - n. Local 13 – Centre de prématernelle – 1 évier de salle de classe.
 - o. Local 15 – Salle d'accueil – 1 évier de salle de classe.
 - p. Local 16 – Centre d'accueil – 1 évier de salle de classe.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 162 – ANCIEN CENTRE DE SOINS DE SANTÉ

SUPERFICIE : 3 440 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	19
	URINOIRS	3
	DOUCHES	6
	BAIGNOIRES AVEC POMME DE DOUCHE	2
	LAVABOS	18
	LAVABOS EN ACIER INOXYDABLE POUR LE	41
	LAVAGE DES MAINS	
	GRANDS LAVABOS EN ACIER INOXYDABLE	2
	POUR LE LAVAGE DES MAINS	
	LAVABOS EN ACIER INOXYDABLE	28
	ÉVIERs DOUBLES EN ACIER INOXYDABLE	7
	ÉVIERs DE LOCAL D'ENTRETIEN	3
	FONTAINES	2
	DOUCHE OCULAIRE AUTOMATIQUE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 104 – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - b. Local 106 – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - c. Local 108 – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - d. Local 112 – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - e. Local 115 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - f. Local 117 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - g. Local 123 – Couloir – 1 fontaine.
 - h. Local 124 – Salle d'attente du BSSB – 1 lavabo en acier inoxydable
 - i. Local 127B – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - j. Local 127C – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - k. Local 127D – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - l. Local 127E – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - m. Local 127F – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - n. Local 129 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - o. Local 130 – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - p. Local 132 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - q. Local 133 – 1 lavabo en acier inoxydable.
 - r. Local 134 – Local d'entretien – 1 lavabo de local d'entretien.
 - s. Local 136 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.

- t. Local 137 – 1 grand lavabo en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- u. Local 139 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- v. Local 144 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
- w. Local 144C – 3 lavabos en acier inoxydable, 1 évier double en acier inoxydable, 1 douche oculaire automatique.
- x. Local 145 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- y. Local 146C – 1 évier double en acier inoxydable.
- z. Local 146E – 1 lavabo en acier inoxydable.
- aa. Local 148 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- bb. Local 151 – 1 évier double en acier inoxydable.
- cc. Local 152A – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo, 1 baignoire avec pomme de douche.
- dd. Local 153 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- ee. Local 154A – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo, 1 baignoire avec pomme de douche.
- ff. Local 158 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- gg. Local 160 – Vestiaire pour femmes – 3 toilettes, 2 lavabos, 2 douches.
- hh. Local 161 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- ii. Local 162 – Vestiaire pour hommes – 1 toilette, 2 urinoirs, 2 lavabos, 2 douches.
- jj. Local 166 – Entretien ménager – 1 lavabo de local d’entretien.
- kk. Local 174 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- ll. Local 178 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
- mm. Local 179 – 1 évier double en acier inoxydable.
- nn. Local 201 – Vestibule – 1 fontaine.
- oo. Local 204M – Couloir – 1 grand lavabo en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- pp. Locaux 206/206A – 3 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- qq. Local 207 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- rr. Local 209 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- ss. Locaux 210/210A – 3 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains
- tt. Local 211 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- uu. Local 211A – 1 lavabo en acier inoxydable.
- vv. Locaux 212/212A – 3 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- ww. Local 213 – 1 évier double en acier inoxydable.
- xx. Locaux 214/214A – 3 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- yy. Local 215 – 1 évier double en acier inoxydable.
- zz. Locaux 216/216A – 3 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- aaa. Local 217 – Local d’entretien – 1 lavabo de local d’entretien.
- bbb. Local 218 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- ccc. Local 219 – Toilettes publiques – 1 toilette, 1 lavabo.
- ddd. Local 221 – Toilettes publiques – 1 toilette, 1 lavabo.
- eee. Local 222 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- fff. Local 224 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- ggg. Local 224A – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.

- hhh.** Local 226 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- iii.** Local 226A – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- jjj.** Local 227 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- kkk.** Local 229 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- lll.** Local 231 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- mmm.** Local 233 – 1 lavabo en acier inoxydable.
- nnn.** Local 244 – Vestiaire pour femmes – 2 toilettes, 1 lavabo, 1 douche.
- ooo.** Local 248 – Vestiaire pour hommes – 1 toilette, 1 lavabo, 1 urinoir, 1 douche.
- ppp.** Local 251 – Salle à manger – 1 lavabo en acier inoxydable.
- qqq.** Local 256 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- rrr.** Local 260 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- sss.** Local 261 – 1 évier double en acier inoxydable.
- ttt.** Local 262 – 2 lavabos en acier inoxydable pour le lavage des mains.
- uuu.** Local 267 – Toilettes publiques – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

<u>N^O DU BÂTIMENT :</u>	163 – LOGEMENTS POUR CÉLIBATAIRES	
<u>SUPERFICIE :</u>	2 722,5 m²	
<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	ÉVIERES DE BUANDERIE	48
	TOILETTES	2
	LAVABOS	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. La superficie totale comprend le sous-sol, le rez-de-chaussée, le deuxième étage et le troisième étage.
3. Les couloirs, les escaliers, les buanderies, les locaux d'entretien, les espaces de rangement pour les vélos et les deux toilettes sont compris.
4. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local A127 – Buanderie – 4 éviers.
 - b. Local B100 – Buanderie – 4 éviers.
 - c. Local C100 – Buanderie – 4 éviers.
 - d. Local D127 – Buanderie – 4 éviers.
 - e. Local A227 – Buanderie – 4 éviers.
 - f. Local B200 – Buanderie – 4 éviers.
 - g. Local C200 – Buanderie – 4 éviers.
 - h. Local D227 – Buanderie – 4 éviers.
 - i. Local A327 – Buanderie – 4 éviers.
 - j. Local B300 – Buanderie – 4 éviers.
 - k. Local C300 – Buanderie – 4 éviers.
 - l. Local D327 – Buanderie – 4 éviers.
 - m. Local AB003 (sous-sol) – Toilettes – 1 toilette et 1 lavabo.
 - n. Local CD003 (sous-sol) – Toilettes – 1 toilette et 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

<u>N° DU BÂTIMENT :</u>	164 – LOGEMENTS POUR CÉLIBATAIRES	
<u>SUPERFICIE :</u>	2 730,4 m²	
<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	ÉVIERIS DE BUANDERIE	48
	TOILETTES	2
	LAVABOS	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. La superficie totale comprend le sous-sol, le rez-de-chaussée, le deuxième étage et le troisième étage.
3. Les couloirs, les escaliers, les buanderies, les locaux d'entretien, les espaces de rangement pour les vélos et les deux toilettes sont compris.
4. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local E127 – Buanderie – 4 éviers.
 - b. Local F100 – Buanderie – 4 éviers.
 - c. Local G100 – Buanderie – 4 éviers.
 - d. Local H127 – Buanderie – 4 éviers.
 - e. Local E227 – Buanderie – 4 éviers.
 - f. Local F200 – Buanderie – 4 éviers.
 - g. Local G200 – Buanderie – 4 éviers.
 - h. Local H227 – Buanderie – 4 éviers.
 - i. Local E327 – Buanderie – 4 éviers.
 - j. Local F300 – Buanderie – 4 éviers.
 - k. Local G300 – Buanderie – 4 éviers.
 - l. Local H327 – Buanderie – 4 éviers.
 - m. Local EF003 (sous-sol) – Toilettes – 1 toilette et 1 lavabo.
 - n. Local GH003 (sous-sol) – Toilettes – 1 toilette et 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : **168 CLUB DE LOISIRS – MENUISERIE ET
AUTOMOBILE**

SUPERFICIE : **89,8 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	2
	URINOIR	1
	LAVABOS	2
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

- 1. Nettoyer le bâtiment trois jours par semaine, le lundi, le mercredi et le vendredi (7 h 30 – 16 h).**
- 2. Les clés nécessaires au nettoyage peuvent être obtenues auprès du personnel du PSP au gymnase de la base (bâtiment 185).**
- 3. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :**
 - a. Local 104 – Coin-café/aire de stockage – 1 évier de cuisine.**
 - b. Local 108 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.**
 - c. Local 109 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, lavabo.**
 - d. Couloir – 1 fontaine.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 170 – ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE – STOCKAGE –
ROUTES ET TERRAINS

SUPERFICIE : 93 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	URINOIR	1
	LAVABO	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 14 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes neutres – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 172 **ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE – ROUTES ET
TERRAINS/ATELIER ECE**

SUPERFICIE : 186,8 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	3
	URINOIR	1
	CABINES DE DOUCHE	3
	VESTIAIRES	2
	LAVABOS	4
	ÉVIER DE CUISINE	3
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 14 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 107 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 1 urinoir, 1 douche, 2 lavabos.
 - b. Local 108 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.
 - c. Local 112 – Zone commune – 1 évier de cuisine, 1 fontaine.
 - d. Local 115 – Salle à manger – 1 évier de cuisine.
 - e. Local 122 – Toilettes – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.
 - f. Local 120 – Cuisine – 1 évier de cuisine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 175 1 AMB C

SUPERFICIE : 2 750,5 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	15
	URINOIRS	8
	CABINES DE DOUCHE	15
	VESTIAIRES	2
	LAVABOS	15
	ÉVIER DE CUISINE	2
	FONTAINES	7

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 107 – Toilettes pour hommes – 3 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos.
 - b. Local 124 – 1 évier de cuisine.
 - c. Local 149 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 3 urinoirs, 4 douches, 2 lavabos.
 - d. Local 150 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 4 douches, 3 lavabos.
 - e. Local 152 – Toilettes pour femmes – 6 toilettes, 3 lavabos.
 - f. Local 155 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 2 douches, 2 lavabos.
 - g. Local 156 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 2 urinoirs, 4 douches, 1 lavabo.
 - h. À l'extérieur du local 187 – Aire de nettoyage pour les troupes – 1 évier de cuisine.
 - i. À l'extérieur de l'aire de nettoyage pour les troupes – 1 fontaine.
 - j. À l'extérieur du local 147 – Salle de classe – 1 fontaine.
 - k. À l'extérieur du local 136 – Matériel d'instruction – 1 fontaine.
 - l. À l'extérieur du local 156 – 1 fontaine.
 - m. Local 164 – 1 fontaine.
 - n. Baie pour véhicules – 1 fontaine.
 - o. Local 209 – Toilettes (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - p. Local 210 – Salle de douche (deuxième étage) – 1 douche.
 - q. Local 208 – Aire commune – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 176 MAGASIN DE VÊTEMENTS

SUPERFICIE : 679,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	4
	URINOIRS	2
	CABINES DE DOUCHE	4
	LAVABOS	3
	ÉVIER BRADLEY	1
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 11 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 14 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 douche, 2 lavabos.
 - c. Local 17 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 3 douches, 1 évier Bradley.
 - d. Local 21 – Cantine – 1 évier de cuisine.
 - e. Couloir 3 – 2 fontaines.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 177 ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE

SUPERFICIE : 1 800,4 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	6
	URINOIRS	3
	CABINES DE DOUCHE	3
	LAVABOS	5
	ÉVIERS DE CUISINE	2
	ÉVIER BRADLEY	1
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 15 – Cantine – 2 évier de cuisine.
 - b. Local 18 – Toilettes pour hommes – 3 toilettes, 3 urinoirs, 2 douches, 3 lavabos.
 - c. Local 21 – Toilettes pour femmes – 3 toilettes, 1 douche, 2 lavabos.
 - d. Couloir 30 – À l'extérieur du local 18 – 2 fontaines.
 - e. Couloir 34 – À l'extérieur du local 18 – 1 évier Bradley.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 179 1 Bon Svc

SUPERFICIE : 9 002,5 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	43
	URINOIRS	22
	CABINES DE DOUCHE	8
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 12 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHES COLLECTIVES AVEC 11 POMMES DE DOUCHE	4
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 7 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 6 POMMES DE DOUCHE	1
	LAVABOS	40
	ÉVIER EN ACIER INOXYDABLE À 3 ROBINETS	2
	ÉVIER DE CUISINE	12
	ÉVIER BRADLEY	3
	FONTAINES	8

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 1015 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 3 urinoirs, 5 lavabos.
 - b. Local 1019 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 3 lavabos.
 - c. Local 1020 – Baie de lavage (rez-de-chaussée) – 2 éviers de cuisine, 3 éviers Bradley, 1 fontaine.
 - d. À l'extérieur du local 1123 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - e. Local 1130 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 3 urinoirs, 5 lavabos.
 - f. À l'extérieur du local 1070 (rez-de-chaussée) – 1 évier en acier inoxydable à 3 robinets pour le lavage des mains, 1 fontaine.
 - g. Local M001 – Toilettes pour hommes (mezzanine du rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - h. Local M009 – Toilettes pour femmes (mezzanine du rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - i. Local 1184 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - j. Local 1192 – Couloir (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.

- k. Local 1194 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 2 urinoirs, 1 évier en acier inoxydable à 3 robinets pour le lavage des mains.
- l. Local 2020A (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
- m. Local 2024 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 3 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos, 2 douches collectives avec 11 pommes de douche, 1 douche collective avec 6 pommes de douche.
- n. À l'extérieur du local 2024 (deuxième étage) – 1 fontaine.
- o. Local 2026 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 3 toilettes, 3 lavabos.
- p. Local 2054 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 3 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos, 2 douches collectives avec 11 pommes de douche.
- q. À l'extérieur du local 2054 (deuxième étage) – 1 fontaine.
- r. Local 2056 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 3 toilettes, 2 lavabos, 4 douches, 1 douche collective avec 7 pommes de douche.
- s. Local 2093 (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
- t. Local 2095 (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
- u. Local 3017 – Toilettes pour hommes (troisième étage) – 3 toilettes, 3 urinoirs, 2 lavabos, 1 douche collective avec 12 pommes de douche.
- v. À l'extérieur du local 3017 (troisième étage) – 1 fontaine.
- w. Local 3019 – Toilettes pour femmes (troisième étage) – 3 toilettes, 2 lavabos, 4 douches.
- x. Local 3034 – Toilettes pour hommes (troisième étage) – 3 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos.
- y. À l'extérieur du local 3034 (troisième étage) – 1 fontaine.
- z. Local 3036 – Toilettes pour femmes (troisième étage) – 3 toilettes, 2 lavabos.
- aa. Local 3067 (troisième étage) – 1 évier de cuisine.
- bb. Local 3068 (troisième étage) – 1 évier de cuisine.
- cc. Local 3070 (troisième étage) – 1 évier de cuisine.
- dd. Local 3074 (troisième étage) – 2 éviers de cuisine.
- ee. Local 3077 – Toilettes neutres (troisième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.
- ff. Local 3078 (troisième étage) – 2 éviers de cuisine

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 180 GUÉRITE DE LA POLICE MILITAIRE

SUPERFICIE : 438,8 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	4
	URINOIR	1
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABOS	4
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 126 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.
 - b. Local 127 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - c. Local 128 – 1 évier de cuisine.
 - d. Local 140 – Toilettes pour le personnel – 1 toilette, 1 lavabo.
 - e. Local 141 – Toilettes pour prisonniers – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.
 - f. À l'extérieur du local 128 – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 180A BÂTIMENT DE CONTRÔLE D'ACCÈS

SUPERFICIE : 11,6 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	LAVABO	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 181

SUPERFICIE : 2 892,5 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	13
	URINOIRS	8
	CABINES DE DOUCHE	2
	LAVABOS	13
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINES	3

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 005 – Toilettes pour femmes (sous-sol) – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.
 - b. Local 006 – Toilettes pour hommes (sous-sol) – 1 toilette, 1 urinoir, 1 douche, 1 lavabo.
 - c. Local 010 – Cantine (sous-sol) – 1 évier de cuisine.
 - d. À l'extérieur du local 006 – 1 fontaine.
 - e. Local 109 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 2 lavabos.
 - f. Local 110 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 3 urinoirs, 2 lavabos.
 - g. À l'extérieur du local 110 – 1 fontaine.
 - h. Local 129 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - i. Local 130 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.
 - j. Local 201 – Toilette pour femmes (deuxième étage) – 3 toilettes, 2 lavabos.
 - k. Local 202 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 1 toilette, 3 urinoirs, 2 lavabos.
 - l. Local 225 – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - m. À l'extérieur de l'ascenseur (deuxième étage) – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 181A

SUPERFICIE : 412,1 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	2
	LAVABOS	2
	ÉVIER DE CUISINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 110 – Salle de pause – 1 évier de cuisine.
 - b. Local 111 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - c. Local 112 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 182 CHAPELLE PROTESTANTE

SUPERFICIE : 362,5 m² – NETTOYAGE QUOTIDIEN
 232,2 m² – NETTOYAGE DEUX FOIS PAR SEMAINE

APPAREILS SANITAIRES : TOILETTES 2
 LAVABOS 2
 ÉVIER DE CUISINE 1
 FONTAINE 1

REMARQUES

1. Le bâtiment comprend les roulottes qui y sont attachées.
2. Les zones à nettoyage quotidien doivent être nettoyées cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
3. Les zones à nettoyage deux fois par semaine doivent être nettoyées le lundi et le vendredi (7 h 30 – 16 h).
4. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 102 – Toilettes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 106 – Cuisine – 1 évier de cuisine.
 - c. Local 107 – Toilettes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - d. Local 101 – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 183 CHAPELLE INTERCONFESSIONNELLE

SUPERFICIE : 260,4 m² – NETTOYAGE QUOTIDIEN
321,1 m² – NETTOYAGE DEUX FOIS PAR SEMAINE

APPAREILS SANITAIRES :

TOILETTES	3
URINOIR	1
LAVABOS	3
ÉVIER DE CUISINE	1
FONTAINE	1

REMARQUES

1. Le bâtiment comprend les roulottes qui y sont attachées.
2. Les zones à nettoyage quotidien doivent être nettoyées cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
3. Les zones à nettoyage deux fois par semaine doivent être nettoyées le lundi et le vendredi (7 h 30 – 16 h).
4. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 001 – Hall d'entrée – 1 fontaine.
 - b. Local 003 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.
 - c. Local 006 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - d. Local 007 – Cuisine – 1 évier de cuisine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 185 GYMNASÉ

SUPERFICIE : 10 892,1 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	22
	URINOIRS	9
	CABINES DE DOUCHE	17
	DOUCHE COLLECTIVE	1
	LAVABOS	27
	FONTAINES	5
	ÉVIER EN ACIER INOXYDABLE	2
	ÉVIER DOUBLE EN ACIER INOXYDABLE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment sept jours par semaine, du lundi au dimanche, durant les heures normales de travail, y compris les salles de combat à mains nues (salles 131 et 134 à 136).
2. Nettoyer également ce bâtiment chaque soir, entre 21 h et 0 h.
3. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 116 – Toilettes pour femmes – 3 toilettes, 4 lavabos.
 - b. Local 123 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 3 urinoirs, 3 lavabos.
 - c. Complexe sportif – 2 fontaines.
 - d. À l'extérieur du local 123 – 1 fontaine.
 - e. Local 110 – Salle de musculation – 1 fontaine.
 - f. Local 124 – Traitement – 1 évier double en acier inoxydable.
 - g. Local 128 – Salle électrique – 1 évier en acier inoxydable.
 - h. Local 133 – Entrepôt – 1 évier en acier inoxydable.
 - i. Local 134 – Toilettes pour hommes (salle de combat à mains nues) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - j. Local 135 – Toilettes pour femmes (salle de combat à mains nues) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - k. Local 138 – Vestiaires pour femmes (plateforme de la salle bleue) – 1 toilette, 2 douches, 1 lavabo.
 - l. Local 138 – Vestiaire pour hommes (plateforme de la salle bleue) – 1 toilette, 2 douches, 1 lavabo.
 - m. Local 155 – Piscine – 1 fontaine.
 - n. Local 159 – Toilettes de la zone piscine – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.
 - o. Local 142 – Salle à manger (salle bleue du deuxième étage) – 1 lavabo.

- p. Local 143 – Toilettes (salle bleue du deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.**
- q. Local B19 – Vestiaire familial 1 (sous-sol) – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.**
- r. Local B20 – Vestiaire familial 2 (sous-sol) – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.**
- s. Local B22A – Vestiaire pour femmes (sous-sol) – 6 toilettes, 5 lavabos.**
- t. Local B26 – Douches pour femmes (sous-sol) – 10 cabines de douche.**
- u. Local B29 – Douches pour hommes (sous-sol) – 1 douche collective.**
- v. Local B30 – Vestiaire pour hommes (sous-sol) – 4 toilettes, 6 urinoirs, 6 lavabos.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 186 CASERNE DE POMPIERS

SUPERFICIE : 430 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	4
	URINOIRS	2
	CABINES DE DOUCHE	3
	LAVABOS	5
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 12 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 105 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 douches, 3 lavabos.
 - b. Local 107 – Cuisine – 1 évier de cuisine.
 - c. Local 116 – Baie pour véhicules – 1 fontaine.
 - d. Local ## – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.
 - e. Local 125A – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 187 CIE TRSP

SUPERFICIE : 462,8 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	3
	URINOIRS	2
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABOS	3
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local WR2 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local WR1 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - c. Local SH1 – Salle de douche – 1 douche.
 - d. Local 203 – Salle à manger (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
 - e. À l'extérieur du local SH1 – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 191 QG 1 REGT PM

SUPERFICIE : 717,5 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	3
	URINOIRS	2
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABOS	4
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 107 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 108 – Salle de douche – 1 douche.
 - c. À l'extérieur du local 108 – 1 fontaine.
 - d. Local 122B – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 3 lavabos.
 - e. Couloir 124, à l'extérieur du local 121 – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 192 742 ESC TRANS

SUPERFICIE : 1 577,2 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	8
	URINOIRS	4
	DOUCHES	6
	LAVABOS	9
	ÉVIER DE CUISINE	2
	ÉVIER EN ACIER INOXYDABLE	1
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local C111 – 1 évier en acier inoxydable.
 - b. Couloir C104, à l'extérieur du local C111 – 1 fontaine.
 - c. Local C116 – Salle d'exposé – 1 évier de cuisine.
 - d. Local C118 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 2 douches, 2 lavabos.
 - e. Local C120 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - f. Local C122 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 4 douches, 2 lavabos.
 - g. Local C217 – Aire de repos – 1 évier de cuisine.
 - h. Local C228 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 1 toilette, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - i. Local C229 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - j. À l'extérieur du local C229 – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 200 MESS DES OFFICIERS

SUPERFICIE : 1 813,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	14
	URINOIRS	7
	CABINES DE DOUCHE	4
	LAVABOS	16

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine.
2. Le nettoyage doit être effectué du mardi au vendredi (7 h 30 – 16 h) et le samedi (9 h – 12 h).
3. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 201 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 7 toilettes, 4 lavabos.
 - b. Local B02 – Toilettes pour hommes (sous-sol) – 4 toilettes, 5 urinoirs, 8 lavabos.
 - c. Local B16 – Vestiaire pour femmes (sous-sol) – 2 toilettes, 2 douches, 2 lavabos.
 - d. Local B17 – Vestiaire pour hommes (sous-sol) – 1 toilette, 2 urinoirs, 2 douches, 2 lavabos.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 205 **ENTREPÔT/ATELIER DE MÉCANIQUE ET
D'ÉLECTRICITÉ**

SUPERFICIE : 43 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	2
	URINOIRS	2
	CABINE DE DOUCHE	1
	ÉVIER BRADLEY	1
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 1 douche, 1 évier Bradley.
 - b. Salle polyvalente – 1 évier de cuisine, 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 210 MESS DES CPL ET SDT ET MESS DES S/OFF SUP

SUPERFICIE : 3 944,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	41
	URINOIRS	21
	LAVABOS	35

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment sept jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h), et le samedi et le dimanche (9 h – 12 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local AB07 – Toilettes pour hommes (sous-sol du mess des cpl et sdt) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - b. Local AB08 – Toilettes pour femmes (sous-sol du mess des cpl et sdt) – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - c. Local BB03b – Toilettes pour hommes (sous-sol du mess des s/off sup) – 3 toilettes, 5 urinoirs, 4 lavabos.
 - d. Local BB13 – Toilettes neutres (sous-sol du mess des s/off sup) – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.
 - e. Local BB24 – Toilettes pour femmes (sous-sol) – 3 toilettes, 2 lavabos.
 - f. Local BB25 – Toilettes pour hommes (sous-sol) – 1 toilette, 2 urinoirs, 3 lavabos.
 - g. Toilettes pour hommes (Lamplighter lounge) – 4 toilettes, 6 urinoirs, 5 lavabos.
 - h. Toilettes pour femmes (Lamplighter lounge) – 10 toilettes, 5 lavabos.
 - i. Local 170 – Toilettes pour hommes du mess des s/off sup (troisième étage) – 4 toilettes, 3 urinoirs, 4 lavabos.
 - j. Local 171 – Toilettes pour femmes du mess des s/off sup (troisième étage) – 7 toilettes, 4 lavabos.
 - k. Local 183 – Toilettes pour hommes du mess des s/off sup (troisième étage) – 2 urinoirs, 1 lavabo.
 - l. Local 184 – Toilettes pour femmes du mess des s/off sup (troisième étage) – 4 toilettes, 2 lavabos.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 212 FRENCH GREY INN

SUPERFICIE : 1 752 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	4
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABOS	4
	ÉVIER DE CUISINE	1
	BAIGNOIRES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local B014 – Toilettes (sous-sol) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local B015 – Salle avec baignoire (sous-sol) – 1 baignoire.
 - c. Local B016 – Salle avec baignoire (sous-sol) – 1 baignoire.
 - d. Local B008 – Salon du personnel (sous-sol) – 1 évier de cuisine.
 - e. Local B007 – Douche du personnel (sous-sol) – 1 douche.
 - f. Local 117 – Toilettes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - g. Local 241 – Toilettes (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - h. Local 341 – Toilettes (troisième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 221 COMPLEXE DE BUREAUX

SUPERFICIE : 2 559,3 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	20
	URINOIRS	12
	CABINES DE DOUCHE	14
	BAIGNOIRES	2
	LAVABOS	31
	ÉVIER DE CUISINE	2
	FONTAINES	8

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 110 – Toilettes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 3 urinoirs, 4 douches, 8 lavabos.
 - b. Local 110A – Toilettes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - c. À l'extérieur du local 104 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - d. Local 128 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - e. Local 132 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - f. À l'extérieur du local 138 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - g. Local 142 – Salle de pause (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - h. À l'extérieur du local 231 (deuxième étage) – 1 fontaine.
 - i. Local 238B – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - j. Local 240 – Salle à manger (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
 - k. Local 240A – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - l. Local 240B – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.
 - m. À l'extérieur du local 241 (deuxième étage) – 1 fontaine.
 - n. Local 351 – Toilettes neutres (troisième étage) – 4 toilettes, 3 urinoirs, 7 lavabos, 5 douches, 1 baignoire.
 - o. À l'extérieur du local 353 (troisième étage) – 1 fontaine.
 - p. Local 357 – Toilettes neutres (troisième étage) – 4 toilettes, 3 urinoirs, 8 lavabos, 5 douches, 1 baignoire.
 - q. À l'extérieur du local 359 (troisième étage) – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 224 ARÉNA

SUPERFICIE : 1 882,3 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	26
	URINOIRS	12
	CABINE DE DOUCHE	1
	DOUCHES COLLECTIVES AVEC 2 POMMES DE DOUCHE	7
	DOUCHES COLLECTIVES AVEC 4 POMMES DE DOUCHE	4
	LAVABOS	20
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment sept jours par semaine, du lundi au dimanche (7 h 30 – 20 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 104 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos.
 - b. Local 105 – Toilettes pour femmes – 8 toilettes, 5 lavabos, 1 fontaine près du premier lavabo.
 - c. Local 106 – Salle des arbitres – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 2 pommes de douche.
 - d. Local 107 – Vestiaire 1 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 2 pommes de douche.
 - e. Local 108 – Vestiaire 2 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 2 pommes de douche.
 - f. Local 109 – Vestiaire 3 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 2 pommes de douche.
 - g. Local 110 – Vestiaire 4 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 2 pommes de douche.
 - h. Local 111 – Vestiaire 5 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 2 pommes de douche.
 - i. Local 112 – Vestiaire 6 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 2 pommes de douche.
 - j. Local 127 – Salle polyvalente – 1 évier de cuisine.
 - k. Local 128 – Toilettes pour femmes – 3 toilettes, 3 lavabos.
 - l. Local 126, à l'extérieur du local 128 – 1 fontaine.
 - m. Local 129 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 3 urinoirs, 3 lavabos.
 - n. Local 132 – Vestiaire 1 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 4 pommes de douche.

- o. Local 134 – Vestiaire 3 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 4 pommes de douche.**
- p. Local 135 – Vestiaire 4 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 4 pommes de douche.**
- q. Local 137 – Vestiaire 2 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche collective avec 4 pommes de douche.**
- r. Locaux 140/141 – Salle des arbitres – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 235 – POSTE DE GARDE DU 7 DAFC

SUPERFICIE : 82,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	LAVABO	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes pour hommes – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 235A – POSTE DE GARDE DU 7 DAFC

SUPERFICIE : 17 m²

APPAREILS SANITAIRES : AUCUN

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 236S 7 DAFC

SUPERFICIE : 2 002,3 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	9
	URINOIRS	5
	CABINES DE DOUCHE	13
	LAVABOS	9
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 101 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 8 douches, 2 lavabos.
 - b. À l'extérieur du local 101 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - c. Local 102 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 5 douches, 2 lavabos.
 - d. Quais de chargement ouest – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.
 - e. Local 203 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 3 toilettes, 2 lavabos.
 - f. Local 204 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 1 toilette, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - g. À l'extérieur du local 205 (deuxième étage) – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 236W ENTREPÔT DAFC

SUPERFICIE : 1 993,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	31
	URINOIRS	12
	CABINES DE DOUCHE	5
	LAVABOS	31
	ÉVIERS DE CUISINE	8
	FONTAINES	9

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Toutes les personnes travaillant dans ce bâtiment doivent porter des chaussures de sécurité de classe 1.
3. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Tour de l'officier contrôleur du système (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - b. Tour de l'officier contrôleur du système (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
 - c. Tour du commandant (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - d. Tour du commandant (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
 - e. Îlot 1 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - f. Îlot 1 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - g. Côté sud de l'îlot 1 – 1 fontaine.
 - h. Îlot 2 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - i. Îlot 2 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - j. Côté ouest de l'îlot 2 – 1 fontaine.
 - k. Îlot 3 – Toilettes pour femmes – 3 toilettes, 2 lavabos.
 - l. Îlot 3 – Toilettes pour hommes – 3 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - m. Côté sud de l'îlot 3 – 1 fontaine.
 - n. Tour de simulation (sud de l'îlot 3) – 1 évier de cuisine (rez-de-chaussée).
 - o. Tour de simulation (sud de l'îlot 3) – 1 évier de cuisine (deuxième étage).
 - p. Îlot 4 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - q. Îlot 4 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - r. Îlot 4 – Local 165 – 1 évier de cuisine.
 - s. Côté nord de l'îlot 4 – 1 fontaine.
 - t. Îlot 5 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 douches, 6 lavabos.
 - u. Côté sud de l'îlot 5 – 1 fontaine.
 - v. Îlot 6 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 2 douches, 2 lavabos.

- w. Côté nord de l'îlot 6 – 1 fontaine.
- x. Îlot 7 – Toilettes pour femmes – 3 toilettes, 2 lavabos.
- y. Îlot 7 – Toilettes pour hommes – 3 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
- z. Côté sud de l'îlot 7 – 1 fontaine.
- aa. Local 153 – Toilettes neutres (quai de chargement côté sud) – 1 toilette, 1 lavabo.
- bb. Local 154A – Toilettes neutres (près du local des batteries) – 1 toilette, 1 lavabo.
- cc. À l'extérieur du local 154A – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N^O DU BÂTIMENT : 240 BÂTIMENT ADMINISTRATIF

SUPERFICIE : 1 347 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	19
	URINOIRS	7
	CABINES DE DOUCHE	18
	LAVABOS	15
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 105A – Toilettes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 111 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 2 urinoirs, 3 lavabos.
 - c. Local 113 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 urinoir, 2 lavabos.
 - d. À l'extérieur du local 115 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - e. Local 117 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 3 lavabos.
 - f. Local 201 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 3 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - g. Local 205 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - h. Local 207A – Douches pour femmes (deuxième étage) – 2 douches.
 - i. À l'extérieur du local 207 (deuxième étage) – 1 fontaine.
 - j. Local 010 – Toilettes pour hommes (sous-sol) – 4 toilettes, 2 urinoirs, 10 douches, 2 lavabos.
 - k. Local 011 – Toilettes pour femmes (sous-sol) – 2 toilettes, 6 douches, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 247 **POSTE DE GARDE ET BUREAUX**

SUPERFICIE : 227,7 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	URINOIR	1
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABOS	2
	ÉVIER DE CUISINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes – 1 toilette, 1 urinoir, 1 douche, 2 lavabos.
 - b. Cuisine – 1 évier de cuisine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 300 39 R COMM QG

SUPERFICIE : 258 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	3
	URINOIRS	2
	CABINES DE DOUCHE	3
	LAVABOS	4
	ÉVIER DE SERVICE	2
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 103 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 douches, 3 lavabos.
 - b. Local 104 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo, 1 évier de service.
 - c. À l'extérieur du local 104 – 1 fontaine.
 - d. Local 201 – Cantine (deuxième étage) – 1 évier de cuisine, 1 évier de service.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 301 ÉQUIPEMENT LOURD

SUPERFICIE : 674,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	7
	URINOIRS	5
	CABINES DE DOUCHE	4
	LAVABOS	9
	ÉVIER DE CUISINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 104 – Toilettes pour femmes – 2 toilettes, 1 douche, 3 lavabos.
 - b. Local 107 – Cantine – 1 évier de cuisine.
 - c. Local 109 – Toilettes pour hommes – 3 toilettes, 3 urinoirs, 2 douches, 4 lavabos.
 - d. Local 159 – Toilettes neutres – 2 toilettes, 2 urinoirs, 1 douche, 2 lavabos.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 304 SNEFC

SUPERFICIE : 705,8 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	9
	URINOIRS	4
	CABINES DE DOUCHE	4
	LAVABOS	13
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 104A – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 114 – Salle de formation (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - c. À l'extérieur du local 114 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - d. Local 117 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 1 urinoir, 2 lavabos.
 - e. Local 118 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos.
 - f. Local 108 – Toilettes pour hommes (sous-sol) – 2 toilettes, 3 urinoirs, 2 douches, 4 lavabos.
 - g. Local 106 – Toilettes pour femmes (sous-sol) – 2 toilettes, 2 douches, 4 lavabos.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 318 PRISON MILITAIRE

SUPERFICIE : 412 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	4
	URINOIRS	2
	CABINES DE DOUCHE	2
	LAVABOS	5
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les lieux à nettoyer se trouvent uniquement dans la partie non occupée par les détenus.
3. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 102 – Toilettes pour visiteur – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 102C – Salle de copie – 1 évier de cuisine.
 - c. Local 102I – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 douche, 1 lavabo.
 - d. Local 102J – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 2 urinoirs, 1 douche, 2 lavabos.
 - e. À l'extérieur du local 113 – 1 fontaine.
 - f. Local 107A – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 321 POLYGONE DE TIR

SUPERFICIE : 31,4 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	LAVABO	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment trois jours par semaine, le lundi, le mercredi et le vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 105 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 399 ÉCURIES LDSH

SUPERFICIE : 157 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	2
	LAVABOS	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 29 – Toilettes pour hommes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 30 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 400 QG ET TRANS 1 GBMC

SUPERFICIE : 4 985,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	28
	URINOIRS	13
	CABINES DE DOUCHE	9
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 5 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 25 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE	1
	LAVABOS	23
	ÉVIER DE CUISINE	2
	ÉVIER BRADLEY	2
	FONTAINES	5

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Foyer du peloton de la PM (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - b. À l'extérieur du local 107 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - c. Local 107 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos, 2 cabines de douche.
 - d. Local 109 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos, 1 douche collective avec 5 pommes de douche.
 - e. Local 124 – Cantine (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - f. Local 130 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 1 lavabo.
 - g. Local 131 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo.
 - h. À l'extérieur du local 143 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - i. Local 156D – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - j. Local 157 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 1 lavabo, 2 cabines de douche.
 - k. Local 159 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 6 toilettes, 6 urinoirs, 6 lavabos, 1 douche collective avec 25 pommes de douche.
 - l. À l'extérieur du local 161 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - m. Local 178 – Salle de pause (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - n. À l'extérieur du local 178 (rez-de-chaussée) – 1 évier Bradley, 1 fontaine.

- o. Local 180 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos.**
- p. Local 181 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 2 urinoirs, 1 évier Bradley.**
- q. Local 200C – Toilettes de la suite du commandant (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo, 1 cabine de douche.**
- r. Toilettes du bureau principal (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo, 1 cabine de douche.**
- s. Local 224 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 3 toilettes, 2 lavabos, 3 cabines de douche.**
- t. Local 226 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 3 lavabos, 1 douche collective.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 402 AIRES DE LAVAGE

SUPERFICIE : 48,9 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	2
	URINOIRS	3
	LAVABOS	3
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes pour hommes – 1 toilette, 3 urinoirs, 2 lavabos.
 - b. Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - c. À l'extérieur des toilettes pour hommes – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : **403 1 PPCLI**

SUPERFICIE : **3 657,6 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	22
	URINOIRS	10
	CABINES DE DOUCHE	10
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 4 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 17 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 20 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 21 POMMES DE DOUCHE	1
	LAVABOS	18
	ÉVIER DE CUISINE	4
	ÉVIER BRADLEY	2
	FONTAINES	7

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 100 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 2 urinoirs, 1 lavabo, 1 douche collective avec 4 pommes de douche.
 - b. Local 140 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 1 lavabo, 2 douches.
 - c. Local 152 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - d. À l'extérieur du local 121 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - e. Près de l'escalier n° 14 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - f. À l'extérieur du local 248B (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - g. Local 248B – Toilettes pour hommes – 3 toilettes, 3 urinoirs, 4 lavabos, 1 douche collective avec 20 pommes de douche.
 - h. Local 248D – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 2 lavabos, 4 douches.
 - i. À l'extérieur du local 348 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - j. Local 347 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 3 urinoirs, 4 lavabos, 1 douche collective avec 21 pommes de douche.
 - k. Local 348 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 2 lavabos, 4 douches.
 - l. Près de l'escalier n° 4 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

- m. À l'extérieur du local 336 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine, 1 évier Bradley.**
- n. À l'extérieur du local 324 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine, 1 évier Bradley.**
- o. Toilettes pour hommes (deuxième étage) en haut de l'escalier n° 14 – 1 toilette, 2 urinoirs, 1 lavabo.**
- p. Toilettes pour femmes (deuxième étage) en haut de l'escalier n° 14 – 2 toilettes, 2 lavabos.**
- q. Douches pour hommes (deuxième étage) au-dessus du local 347, accessibles par l'escalier n° 17 – 1 douche collective avec 17 pommes de douche.**
- r. Local 712 – Salle des rapports de la section de la compagnie de police militaire (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.**
- s. Local 612 – Salle des rapports de la compagnie C (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.**
- t. Local 512 – Salle des rapports de la compagnie B (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.**
- u. Local 412 – Salle des rapports de la compagnie A (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : **404 1 RGC**

SUPERFICIE : **2 875,2 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	10
	URINOIRS	8
	CABINES DE DOUCHE	2
	DOUCHES COLLECTIVES AVEC 6 POMMES DE DOUCHE	2
	LAVABOS	7
	ÉVIER DE CUISINE	2
	ÉVIER BRADLEY	3
	FONTAINES	3

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local B1.23 – Toilettes pour hommes – 4 toilettes, 4 urinoirs, 2 lavabos, 1 évier Bradley, 1 douche collective avec 6 pommes de douche.
 - b. Local B1.24 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.
 - c. Local B1.25 – Toilettes pour hommes – 4 toilettes, 4 urinoirs, 3 lavabos, 1 douche collective avec 6 pommes de douche.
 - d. À l'extérieur du local B1.25 – 1 fontaine.
 - e. Local B1.26 – Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.
 - f. À l'extérieur du local B5.12 – 1 fontaine.
 - g. Local B5.15 – Salle de conférence – 1 évier de cuisine.
 - h. À l'extérieur du local B6.4 – 1 évier Bradley.
 - i. Local B6.7 – Salle à manger – 1 évier de cuisine.
 - j. À l'extérieur du local B6.18 – 1 fontaine.
 - k. Bas de l'escalier n° 7 – 1 évier Bradley.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS
N^o DU BÂTIMENT : 405 LdSH(RC)**

SUPERFICIE : 3 864,7 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	11
	URINOIRS	10
	CABINES DE DOUCHE	2
	DOUCHES COLLECTIVES AVEC 8 POMMES DE DOUCHE	2
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 7 POMMES DE DOUCHE	1
	LAVABOS	10
	ÉVIERS BRADLEY	4
	ÉVIERS DE CUISINE	3
	FONTAINES	5

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local A1.41 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos, 1 évier Bradley, 1 douche collective avec 8 pommes de douche.
 - b. À l'extérieur du local A3.8 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - c. Local A1.29 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - d. Local A1.34 – Vestiaire (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - e. Local A1.43 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.
 - f. À l'extérieur du local A1.43 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - g. Local A1.42 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos, 1 évier Bradley, 1 douche collective avec 8 pommes de douche.
 - h. Local A7.5 – Cantine (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - i. À l'extérieur du local A7.17 (rez-de-chaussée) – 1 évier Bradley.
 - j. À l'extérieur du local A7.7 (rez-de-chaussée) – 1 évier Bradley, 1 fontaine.
 - k. Local A1.46 – Aire de repos pour s/off sup (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
 - l. Local A1.44 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 1 toilette, 2 urinoirs, 2 lavabos, 1 douche collective avec 7 pommes de douche.
 - m. À l'extérieur du local A8.05 (deuxième étage) – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

- n. Local A1.45 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.**
- o. Local A1.50 – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.**
- p. À l'extérieur du local A1.49 (deuxième étage) – 1 fontaine.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

<u>N° DU BÂTIMENT :</u>	406	HANGAR DE CHARS LdSH(RC)	
<u>SUPERFICIE :</u>	30 m²		
<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES		3
	URINOIRS		2
	LAVABO		1
	ÉVIER BRADLEY		1
	ÉVIER EN ACIER INOXYDABLE		1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 5 POMMES DE DOUCHE		1
	FONTAINE		1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes pour femmes – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 2 urinoirs, 1 évier Bradley, 1 évier en acier inoxydable, 1 douche collective avec 5 pommes de douche.
 - c. À l'extérieur des toilettes pour femmes – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

<u>N^O DU BÂTIMENT :</u>	407 CENTRE D'ENSEIGNEMENT	
<u>SUPERFICIE :</u>	5 328,9 m² – NETTOYAGE QUOTIDIEN	
	3 395,1 m² – NETTOYAGE 2 FOIS PAR MOIS	
<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	26
	URINOIRS	14
	CABINES DE DOUCHE	4
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 12 POMMES DE DOUCHE	1
	LAVABOS	23
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINES	6

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h30 – 16 h).
2. Le plancher du hall principal, les couloirs du rez-de-chaussée et les cages d'escalier doivent être balayés et nettoyés à la vadrouille deux fois par jour en raison de la forte affluence.
3. La salle d'exercices doit être nettoyée deux fois par mois. La surface à nettoyer est de 3 395,1 m². Un nettoyage supplémentaire, en plus des deux nettoyages par mois prévus, sera demandé selon les besoins. Le nettoyage de la salle d'exercices doit toujours être consigné dans le registre qui se trouve dans le bâtiment 407.
4. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local E5.4.2.2 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 5 toilettes, 3 lavabos, 3 douches.
 - b. Local E5.4.1.2 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 4 urinoirs, 4 lavabos, 1 douche collective avec 12 pommes de douche.
 - c. Local E6.2.1.1 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 4 urinoirs, 4 lavabos.
 - d. Local E6.2.2.1 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 6 toilettes, 3 lavabos.
 - e. Local E6.2.5 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.
 - f. À l'extérieur du local E6.4.1 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - g. À l'intérieur de la salle d'exercices (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - h. À l'extérieur du local E4.4.9 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - i. Local E6.2.3.1 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 5 toilettes, 3 lavabos.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

- j. Local E6.2.4.1 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) –
3 toilettes, 6 urinoirs, 5 lavabos.**
- k. Local E2.7.5 – Aire de travail général, imagerie de la garnison
(deuxième étage) – 1 évier de cuisine.**
- l. À l'extérieur du local E6.5.1 (deuxième étage) – 1 fontaine.**
- m. À l'extérieur du local E6.2.3.1 (deuxième étage) – 1 fontaine.**
- n. À l'extérieur du local E3.2.2.1 (deuxième étage) – 1 fontaine.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

<u>N^o DU BÂTIMENT :</u>	407B CENTRE D'ENSEIGNEMENT	
<u>SUPERFICIE :</u>	1 840,2 m²	
<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	10
	URINOIRS	4
	CABINES DE DOUCHE	7
	LAVABOS	9
	ÉVIER DE CUISINE	2
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local S110A – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos, 2 douches.
 - b. Local S110B – Aire de pressage commune (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - c. Local S110C – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos, 5 douches.
 - d. À l'extérieur du local S110-15 (rez-de-chaussée) – 2 fontaines.
 - e. Local S107 – Salon de musique (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - f. Local S203 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos.
 - g. Local S204 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 4 toilettes, 3 lavabos.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N^O DU BÂTIMENT : **408 3 PPCLI**

SUPERFICIE : **2 044 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	15
	URINOIRS	19
	CABINES DE DOUCHE	2
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 33 POMMES DE DOUCHE	1
	LAVABOS	24
	ÉVIER DE CUISINE	7
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 107 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Local 108 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 4 urinoirs, 3 lavabos.
 - c. Local 124B (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - d. Local 124C (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - e. Local 124D (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - f. Local 124E (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - g. Local 124F – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - h. Local 124G (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - i. Local 129 (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - j. Local 132M – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 1 urinoir, 2 lavabos.
 - k. Local 135 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 5 toilettes, 12 urinoirs, 10 lavabos, 1 douche collective avec 33 pommes de douche.
 - l. Local 136 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos, 2 cabines de douche.
 - m. Local 201 – Couloir (deuxième étage) – 1 fontaine.
 - n. Local 206 – Couloir (deuxième étage) – 1 évier.
 - o. Local 223 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 1 toilette, 2 urinoirs, 3 lavabos.
 - p. Local 224 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 1 toilette, 2 lavabos.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 409 **CONTRÔLE DES CHAMPS DE TIR**

SURPERFICIE : 68,5 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	2
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABOS	2
	ÉVIER DE CUISINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment deux jours par semaine, le mardi et le jeudi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes n° 1 – 1 toilette, 1 lavabo.
 - b. Salle d'exposé – 1 évier de cuisine.
 - c. Toilettes n° 2 – 1 toilette, 1 lavabo, 1 douche.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 418 VPBT

SUPERFICIE : 555 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	9
	URINOIRS	3
	CABINES DE DOUCHE	5
	LAVABOS	9
	ÉVIERS BRADLEY	4
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINES	2

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 105 – Toilettes pour femmes – 3 toilettes, 2 lavabos, 1 cabine de douche.
 - b. Local 106 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - c. Local 107 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - d. Local 116 – Salle de pause – 1 évier de cuisine.
 - e. Local 123 – Toilettes pour hommes – 2 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos, 4 cabines de douche.
 - f. Local 132 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - g. Local 143 – Toilettes neutres – 1 toilette, 1 lavabo.
 - h. À l'extérieur du local 132 – 1 évier Bradley, 1 fontaine.
 - i. À l'extérieur du local 128 – 1 évier Bradley.
 - j. À l'extérieur du local 123 – 1 évier Bradley.
 - k. Couloir 103 – 1 fontaine.
 - l. Local 136 – Baie de maintenance – 1 évier Bradley.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : 700 QG SOFT

SUPERFICIE : 6 606,5 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	25
	URINOIRS	14
	CABINES DE DOUCHE	9
	LAVABOS	26
	ÉVIER DE CUISINE	7
	FONTAINES	6

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. L'accès aux locaux qui requièrent une carte magnétique doit être coordonné avec les utilisateurs finaux.
3. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local 102 – Aire d'attente (rez-de-chaussée) – 2 fontaines.
 - b. Local 104 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - c. Local 105 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - d. Local 108 – Couloir (rez-de-chaussée) – 2 fontaines.
 - e. Local 116 – Salle de pause (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - f. Local 151 – Salle de pause (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - g. Local 161A – Salle à manger/de réunion (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - h. Local 166 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 4 toilettes, 7 urinoirs, 6 lavabos, 3 cabines de douche.
 - i. Local 167 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 6 toilettes, 5 lavabos, 3 cabines de douche.
 - j. Local 200 – Couloir (deuxième étage) – 2 fontaines.
 - k. Local 214 – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo, 1 cabine de douche.
 - l. Local 215 – Salle de pause (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
 - m. Local 231 – Cuisine (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.
 - n. Local 235 – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo, 1 cabine de douche.
 - o. Local 256 – Salle de pause (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.

- p. Local 257 – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.**
- q. Local 258 – Toilettes neutres (deuxième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.**
- r. Local 260 – Salle de douche (deuxième étage) – 1 cabine de douche.**
- s. Local 275 – Salle de pause (deuxième étage) – 1 évier de cuisine.**
- t. Local 279 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 6 toilettes, 5 lavabos.**
- u. Local 280 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 4 toilettes, 7 urinoirs, 5 lavabos.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : **CARDIFF**

SUPERFICIE : **90,2 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	URINOIR	1
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABO	1
	ÉVIER DE SERVICE	1
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment trois jours par semaine, le lundi, le mercredi et le vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo, 1 cabine de douche.
 - b. Cuisine (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - c. Couloir – 1 fontaine.
 - d. Local d'entretien (rez-de-chaussée) – 1 évier de service.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : RIVERBEND

SUPERFICIE : 86 m²

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTE	1
	URINOIR	1
	CABINE DE DOUCHE	1
	LAVABO	1
	ÉVIER DE SERVICE	1
	ÉVIER DE CUISINE	1
	FONTAINE	1

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment trois jours par semaine, le lundi, le mercredi et le vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Toilettes (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 urinoir, 1 lavabo, 1 cabine de douche.
 - b. Cuisine (rez-de-chaussée) – 1 évier de cuisine.
 - c. Atelier (deuxième étage) – 1 évier de service.
 - d. Couloir – 1 fontaine.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
BASE DES FORCES CANADIENNES EDMONTON
CONTRAT POUR DES SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN – DEVIS**

N° DU BÂTIMENT : **HANGAR 2** **408 ESC**

SUPERFICIE : **5 277,7 m²**

<u>APPAREILS SANITAIRES :</u>	TOILETTES	24
	URINOIRS	10
	CABINES DE DOUCHE	7
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 3 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 6 POMMES DE DOUCHE	1
	DOUCHE COLLECTIVE AVEC 11 POMMES DE DOUCHE	1
	LAVABOS	25
	ÉVIER BRADLEY	1
	FONTAINES	4

REMARQUES

1. Nettoyer le bâtiment cinq jours par semaine, du lundi au vendredi (7 h 30 – 16 h).
2. Les appareils sanitaires se trouvent aux endroits suivants :
 - a. Local W104 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 3 urinoirs, 3 lavabos, 1 douche collective avec 3 pommes de douche.
 - b. Local W105 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 3 toilettes, 3 lavabos, 2 cabines de douche.
 - c. À l'extérieur du local W106 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - d. Local N109 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - e. Local N110 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - f. À l'extérieur du local N103D (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - g. À l'extérieur du local N103A (rez-de-chaussée) – 1 évier Bradley.
 - h. À l'extérieur du local S102 (rez-de-chaussée) – 1 fontaine.
 - i. Local S105 – Toilettes pour femmes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 lavabos, 2 cabines de douche.
 - j. Local S106 – Toilettes pour hommes (rez-de-chaussée) – 2 toilettes, 2 urinoirs, 2 lavabos, 1 douche collective avec 6 pommes de douche.
 - k. Local S109 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - l. Local S110 – Toilettes neutres (rez-de-chaussée) – 1 toilette, 1 lavabo.
 - m. Local N229 – Toilettes pour hommes (deuxième étage) – 5 toilettes, 5 urinoirs, 5 lavabos, 1 douche collective avec 11 pommes de douche.

- n. À l'extérieur du local N229 (deuxième étage) – 1 fontaine.**
- o. Local N232 – Toilettes pour femmes (deuxième étage) – 4 toilettes, 4 lavabos, 3 cabines de douche.**
- p. Local W302A – Toilettes neutres (troisième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.**
- q. Local S402 – Toilettes neutres (tour du quatrième étage) – 1 toilette, 1 lavabo.**

Annexe « G » – Liste de produits approuvés par l'Environmental Protection Agency (EPA) des États-Unis

Produits de lutte contre le nouveau coronavirus (COVID-19) ⁱ

Le Center for Biocide Chemistries (CBC) de l'American Chemistry Council (ACC) a compilé une liste de produits qui ont été pré-approuvés par l'Environmental Protection Agency (EPA) des États-Unis pour une utilisation contre les nouveaux agents pathogènes viraux enveloppés et pouvant être utilisés lors de l'éclosion du nouveau coronavirus 2019 (COVID-19). Cette liste n'est pas exhaustive, mais les commerçants, les professionnels de la santé et la population peuvent s'y référer pour repérer les produits appropriés contre la COVID-19.

Les informations contenues dans ce document sont fournies à titre de service public. Tous les efforts ont été faits pour garantir l'exactitude des informations, mais l'ACC et le CBC ne font aucune allégation ou garantie quant à l'exhaustivité ou à l'exactitude des informations. L'ACC, le CBC et les fabricants des produits figurant dans ce document se réservent le droit de changer, de supprimer ou de modifier de toute autre manière les informations sans préavis. Les personnes qui recevront ces informations devront déterminer elles-mêmes si un produit convient à l'usage auquel il est destiné, en se basant sur l'étiquetage du produit. L'ACC et le CBC ne garantissent pas que les produits cités sont conformes à une norme et la liste ne constitue pas une approbation implicite de ces produits au détriment des autres produits qui pourraient exister. Tous les produits de la liste sont enregistrés pour les utilisations indiquées sur les étiquettes, conformément aux lois et règlements fédéraux, à la date de publication du présent document. Les règlements des États peuvent varier. En aucun cas l'ACC ou le CBC ne pourront être tenus responsables des dommages de quelque nature que ce soit causés par l'utilisation des produits ou en raison des informations sur les produits.

Nota : Le CBC ne peut pas statuer sur l'efficacité d'un produit à lutter contre des pathogènes comme la COVID-19. Si vous avez des questions sur l'efficacité d'un produit non inclus dans la liste ci-dessous, veuillez communiquer directement avec le fabricant.

Pour le mode d'emploi des produits, veuillez communiquer avec l'entreprise ou le distributeur, ou consulter les étiquettes approuvées de l'EPA à <https://www.epa.gov/pesticide-labels/pesticide-product-label-system-ppls-more-information>.

Produits prêts à l'emploi		
Nom du produit offert sur le marché	Entreprise/distributeur	N° d'enr. de l'EPA
Désinfectant Accel Tb	Virox Technologies, Inc.	74559-1
Désinfectant Advantage	Wechem, Inc.	1839-83-34370
Désinfectant AERO TB FRESH	AERO CHEMICAL CO	1839-83-13103
Nettoyant total sans acide pour salle de bain Af Ultra	Ultra Chem	1839-83-57839
Nettoyant tout usage Virex	Diversey, Inc.	1839-83-70627
Nettoyant prêt à l'emploi Aviation	Zep	6836-152-1270
Nettoyant désinfectant à pulvériser prêt à l'emploi Avistat-D	National Chemical Laboratories, Inc.	1839-83-2296
Solution désinfectante d'origine végétale Bioesque Solutions, 12/1 pinte	Bioesque Solutions/Natureal, LLC	87742-1-92595
Solution désinfectante d'origine végétale Bioesque Solutions, 4/1 gal.	Bioesque Solutions/Natureal, LLC	87742-1-92595
Solution désinfectante d'origine végétale Bioesque Solutions, 5 gal.	Bioesque Solutions/Natureal, LLC	87742-1-92595
Solution désinfectante d'origine végétale Bioesque Solutions, 55 gal.	Bioesque Solutions/Natureal, LLC	87742-1-92595
Désinfectant BioSentry 904	Hacco, Inc.	6836-78-61282
Nettoyant désinfectant avec eau de Javel	Ecolab Inc	1677-235
Désinfectant prêt à l'emploi Bright Solutions Lemon Zip	Bright Solutions	1839-83-75473
Désinfectant non acide pour cuvette et salle de toilettes prêt à l'emploi Bright Solutions	Bright Solutions	1839-83-75473
Désinfectant BS & H	NATIONAL AMERICAN SALES CORP.	1839-83-50718
Nettoyant désinfectant pour salle de bain Byotrol	Byotrol, Inc.	83614-1
Nettoyant désinfectant Byotrol	Byotrol, Inc.	83614-1
Désinfectant Castle Complete 360	Castle Products, Inc.	1839-220-64174
Désinfectant au Javel CaviCide	Metrex	46781-15
Désinfectant CaviCide1	Metrex	46781-12
Vaporisateur sport Clear Gear	On Track Enterprises, Inc d/b/a Clear Gear	6836-152-89301
Désinfectant à vaporiser 4 en 1 Clorox	Clorox Professional Products Company	67619-29
Nettoyant javellisant Clorox Clean Up	The Clorox Company	5813-21
Désinfectant et assainisseur 4 en 1, Clorox Commercial Solutions® Clorox®	Clorox Professional Products Company	67619-29
Nettoyant désinfectant pour salle de bain, Clorox Commercial Solutions® Clorox®	Clorox Professional Products Company	5813-40-67619
Nettoyant désinfectant contre les taches et odeurs biologiques, Clorox Commercial Solutions® Clorox®	Clorox Professional Products Company	67619-33
Nettoyant désinfectant en vaporisateur, Clorox Commercial Solutions® Clorox®	Clorox Professional Products Company	67619-21
Nettoyant désinfectant au peroxyde d'hydrogène, Clorox Commercial Solutions®	Clorox Professional Products Company	67619-24
Détachant contre les résidus de savon Tilex, Clorox Commercial Solutions®	Clorox Professional Products Company	5813-40-67619
Nettoyant pour cuvette avec eau de Javel, Clorox Commercial Solutions®1	Clorox Professional Products Company	67619-16
Nettoyant javellisant désinfectant Clean-Up, Clorox Commercial Solutions® Clorox®	Clorox Professional Products Company	67619-17
Nettoyant désinfectant pour salle de bain Clorox	The Clorox Company	5813-40
Nettoyant germicide avec eau de Javel en vaporisateur Clorox Healthcare®	Clorox Professional Products Company	56392-7
Nettoyant désinfectant Clorox Healthcare® Fuzion®	Clorox Professional Products Company	67619-30
Nettoyant désinfectant au peroxyde d'hydrogène Clorox Healthcare®	Clorox Professional Products Company	67619-24
Nettoyant avec de Javel pour multiples surfaces Clorox	The Clorox Company	5813-105
Nettoyant désinfectant contre les taches et odeurs, formule avancée, Clorox Pet Solutions	The Clorox Company	5813-110
Désinfectant moussant pour salle de bain Clorox Scentiva	The Clorox Company	5813-40
Nettoyant désinfectant moussant pour salle de bain Clorox Scentiva	The Clorox Company	5813-115
Gel adhésif avec eau de Javel pour cuvette Clorox	The Clorox Company	5813-89
Nettoyant pour cuvette avec eau de Javel Clorox	The Clorox Company	5813-89
Nettoyant désinfectant CloroxPro™ Clorox Total 360® 1	Clorox Professional Products Company	67619-38

Nettoyant désinfectant à vaporiser	Stepan Company	1839-83
Désinfectant D-Germ TB	Wechem, Inc.	1839-83-34370
Désinfectant à vaporiser DIC-1	The Deirdre Imus Environmental Health Center®	1839-220-83908

Nettoyant désinfectant à vaporiser prêt à l'emploi Victoria Bay	Victoria Bay	1839-83-68168
Nettoyant Don-O-Mite	Edward Don & Company	6836-152-14462
Désinfectant à vaporiser prêt à l'emploi Dutch®Plus	Franklin Cleaning Technology	1839-83-1124
Nettoyant prêt à l'emploi Fight Bac RTU	Betco Corporation	1839-83-4170
Désinfectant Foster First Defense	HB Fuller Construction Products Inc.	6836-152-63836
Nettoyant et désodorisant GERM BANDIT TB	ENVIROCHEMICAL INC	1839-83-66061
Désinfectant non acide pour salle de bain et cuvette Germi-Kleen	National Chemical Laboratories, Inc.	1839-83-2296
Désinfectant prêt à l'emploi HI-TIDE RTU	MID-AMERICAN RESEARCH CHEMICAL CORP.	1839-83-12204
Nettoyant désinfectant et désodorisant prêt à l'emploi pour le soin des animaux de ferme INTERvention	Virox Technologies, Inc.	74559-9
Désinfectant KLERCIDE 70/30 IPA	Ecolab Inc	1677-249
Désinfectant au citron	American Chemical Systems	6836-152-86408
Nettoyant désinfectant quaternaire prêt à l'emploi LX-0307	ABC COMPOUNDING CO., INC	1839-83-3862
Nettoyant tout usage à l'eau de Javel LYSOL	RB	777-83
Nettoyant qui élimine la moisissure avec javellisant LYSOL		
Nettoyant pour cuvette CLEAN & FRESH de LYSOL	RB	777-70
Nettoyant pour cuvette POWER PLUS de LYSOL	RB	777-132
Nettoyant pour cuvette POWER de LYSOL	RB	777-81
Nettoyant pour cuvette LIME & RUST de LYSOL		
Vaporisateur désinfectant MAX COVER de LYSOL®	RB	777-127
Vaporisateur désinfectant de LYSOL®	RB	777-99
Vaporisateur désinfectant PROFESSIONAL LYSOL®		
Désinfectant prêt à l'emploi MAPS- 1 RTU	SynBionic Evolution, LLC.	6836-289-92677
Nettoyant germicide à vaporiser Maxim GSC	Midlab	1839-83-45745
Nettoyant désinfectant non acide pour cuvette et salle de toilettes Maxim RB 352 Brite	Midlab	1839-83-45745
Désinfectant Medline Micro-Kill R2	Medline Industries, Inc	1839-220-37549
Solution germicide à l'eau de Javel Micro-Kill	Medline Industries, Inc	37549-2
Lingettes germicides à l'eau de Javel Micro-Kill	Medline Industries, Inc	37549-1
Désinfectant à vaporiser et lingettes nettoyantes Miracle	Swish Maintenance Limited	1839-83-67205
Désinfectant en comprimé Neutron Power Tabs	Neutron Industries	71847-6-42666
Nettoyant non acide pour salle de bain Victoria Bay	Victoria Bay	1839-83-68168
Nettoyant désinfectant One-Step	Schultz Supply Company	6836-152-46493
Désinfectant Optim 1	SciCan Ltd.	74559-9-83259
Désinfectant Optim 33 TB	SciCan Ltd.	74559-1-83259
Nettoyant/désinfectant Oracle 1	Share Corporation	88494-3-11547
Désinfectant OXIVIR 1	Diversey, Inc.	70627-74
Désinfectant OXIVIR Tb	Diversey, Inc.	70627-56
Désinfectant pour surfaces prêt à l'emploi PERIMO RTU	CERTUS MEDICAL INC	1839-83-88205
Désinfectant et nettoyant pour vitres au peroxyde prêt à l'emploi	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	1677-251
Nettoyant et désinfectant pour multiples surfaces au peroxyde prêt à l'emploi	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	1677-251
Nettoyant désinfectant et désodorisant en une étape prêt à l'emploi Peroxigard pour les sciences de la vie	Virox Technologies, Inc.	74559-9
Désinfectant prêt à l'emploi POWER-CIDAL R-T-U	MID-AMERICAN RESEARCH CHEMICAL CORP.	1839-83-12204
Désinfectant prêt à l'emploi PREempt RTU	Virox Technologies, Inc.	74559-1
Protection durable Microban, nettoyant tout usage qui tue 99,9 % des bactéries pendant une période allant jusqu'à 24 heures (nettoyant tout usage Microban 24 heures)	The Procter & Gamble Company	4091-21-3573
Protection durable Microban, nettoyant pour salle de bain qui tue 99,9 % des bactéries pendant une période allant jusqu'à 24 heures (nettoyant pour salle de bain 24 heures Microban 24 h)	The Procter & Gamble Company	4091-22-3573
Désinfectant à vaporiser PURACLEEN	QBASED SOLUTIONS, INC.	1839-83-83894
PURELL, agent assainissant pour surfaces servant à la transformation des aliments	GOJO Industries, Inc.	84368-1-84150
PURELL, agent assainissant pour surfaces servant au service alimentaire	GOJO Industries, Inc.	84368-1-84150
PURELL, désinfectant pour surfaces en milieu de soins de santé	GOJO Industries, Inc.	84368-1-84150
PURELL, désinfectant multisurface	GOJO Industries, Inc.	84368-1-84150
PURELL, désinfectant professionnel pour surfaces	GOJO Industries, Inc.	84368-1-84150
Désinfectant Quat Plus TB	Rochester Midland Corporation	1839-83-527
Désinfectant QT-TB Hillyard	Hillyard Inc./Central Sanitary Supply	1839-83-1658
Désinfectant Quatricide TB	Pharmalac Research Labs, Inc.	1839-83-8714
Désinfectant en comprimé Quick Defense	State Industrial Products	71847-6-70799
Nettoyant désinfectant en une étape prêt à l'emploi pour spas, salons et cliniques Rejuvenate	Virox Technologies, Inc.	74559-1
Nettoyant désinfectant et désodorisant en une étape prêt à l'emploi REScue	Virox Technologies, Inc.	74559-9
Désinfectant RestorOx	Virox Technologies, Inc.	74559-9
Nettoyant désinfectant prêt à l'emploi	U S Chemical	70627-2-7546
Nettoyant désinfectant prêt à l'emploi	PDQ Manufacturing, Inc.	6836-152-58880
Germicide à pulvériser Sani-24	Professional Disposables International, Inc.	42182-9-9480
Désinfectant Sanicare TBX	Buckeye International, Inc.	1839-83-559
Germicide à pulvériser Sani-HyPerCide	Professional Disposables International, Inc.	9480-14
Germicide à pulvériser Sani-Prime	Professional Disposables International, Inc.	9480-10
Produit à pulvériser Sani-Spritz	Nyco Products Company	6836-152-8370

Produit à pulvériser SaniZide Pro 1
Lingettes SaniZide Pro 1
Nettoyant désinfectant prêt à l'emploi SC-RTU

Safetec of America, Inc.
Safetec of America, Inc.
Stepan Company

88494-3-67161
88494-4-67161
1839-220

Désinfectant prêt à l'emploi SC-RTU-360	Spectral Chemical Co Inc	1839-220-33466
Nettoyant sans acide SELECT	BROOKMEADE HARDWARE & SUPPLY COMPANY	1839-83-58336
Nettoyant Simple Green Clean Finish	Sunshine Makers, Inc	1839-220-56782
Désinfectant SPRITZ	CARE LABS, INC	1839-83-56669
Nettoyant et désinfectant SUPER Q	SELECT SPECIALTY PRODUCTS	1839-83-50735
Désinfectant SURFACE KLEEN TB	GENERAL PRODUCTS & SUPPLY INC.	1839-83-41316
Désinfectant et nettoyant SUV Ultra 5	OSHA Review, Inc.	6836-366-70809
Désinfectant TB-Cide Quat®	Spartan Chemical Company, Inc.	1839-83-5741
Désinfectant T.B. QUAT	PRO CHEM, INC.	1839-83-11861
Nettoyant désinfectant prêt à l'emploi TB	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	1839-83-1677
Désinfectant TB Quat	Gordon Food Service	70627-2-45133
Désinfectant TB QUAT	AERO CHEMICAL CO	1839-83-13103
Désinfectant TB Quat	Warsaw Chemical Holdings LLC	1839-83-2230
Nettoyant désinfectant Triple Quick Fresh and Clean	State Industrial Products	1839-83-70799
Nettoyant désinfectant Triple Quick Lavender Meadow	State Industrial Products	1839-83-70799
Désinfectant VIRASEPT	Ecolab Inc	1677-226
Nettoyant désinfectant prêt à l'emploi Viro-Stat RTU	Share Corporation	6836-152-11547
Nettoyant désinfectant contre les moisissures et champignons pour l'intérieur Wet & Forget	Wet & Forget USA	6836-152-85342
Détergent désinfectant Xpress	Auto-Chlor System	1839-83-6243
Nettoyant désinfectant pour tablier de radioprotection X-Ray Apron	BioXco LLC / MediRedi LLC	6836-289-93240
Désinfectant et nettoyant antibactérien Zep	Zep	1839-83-40849
Désinfectant à nettoyage rapide Zep	Zep	1839-220-40849
Nettoyant et désodorisant Zep Spirit II	Zep	1839-83-1270

Produits à diluer			
Nom du produit offert sur le marché	Entreprise/distributeur	N° d'enr. de l'EPA	
Désinfectant 128	Dalco Enterprises, Inc	6836-365-87580	
Désinfectant 128 E-Fecticide	Multi-Clean Inc.	6836-365-5449	
Nettoyant tout usage antibactérien 14 PLUS	Ecolab Inc	6836-349-1677	
Nettoyant désinfectant neutre 20	Ecolab Inc	47371-129-1677	
Désinfectant 256 Century Q	Multi-Clean Inc.	47371-129-5449	
Nettoyant désinfectant concentré RCT 3M™	3M	6836-349-10350	
Nettoyant désinfectant concentré MBS 3M™	3M	6836-361-10350	
Nettoyant désinfectant concentré « parfum frais » MBS 3M™	3M	6836-361-10350	
Nettoyant désinfectant concentré quaternaire neutre 3M™	3M	47371-129-10350	
Nettoyant désinfectant concentré quaternaire 3M™	3M	6836-78-10350	
Nettoyant désinfectant A-456 II	Ecolab Inc	6836-78-1677	
Concentré Accel	Virox Technologies, Inc.	74559-4	
ACS Tornado 1 – désinfectant en une étape	American Chemical Systems	6836-75-86408	
Nettoyant, désinfectant et désodorisant AQ+ Ultra	Franklin Cleaning Technology	6836-70-1124	
Nettoyant et désinfectant non acide pour salle de bain Array P	Gordon Food Service	6836-75-45133	
Comprimé Aseptrol S10	BASF Corporation	70060-19	
Nettoyant désinfectant sporicide Avert	Diversey, Inc.	70627-72	
Désinfectant BNC-15	Spartan Chemical Company	6836-348-5741	
Nettoyant désinfectant BOOST 3200	Ecolab Inc	63761-8-1677	
Nettoyant désinfectant BOOST 3200 CIP	Ecolab Inc	63761-8-1677	
Traitement de surface BOOST	Ecolab Inc	63761-10-1677	
Nettoyant désinfectant Brighton Professional Hepastat 256	Staples Contract & Commercial LLC	6836-78-86226	
Détergent germicide Broad-Cide Plus	OSCEOLA SUPPLY, INC.	6836-365-62865	
Désinfectant quaternaire, parfum menthe, Buckeye Sanicare Mint Quat	Buckeye International, Inc.	47371-131-559	
Désinfectant éco-neutre Buckeye	Buckeye International, Inc.	47371-129-559	
Nettoyant désinfectant-désodorisant en une étape Buckeye Eco	Buckeye International, Inc.	6836-78-559	
Désinfectant quaternaire, parfum citron, Buckeye Sanicare Lemon Quat	Buckeye International, Inc.	47371-131-559	
Désinfectant quaternaire, parfum de pin, Buckeye Sanicare Pine Quat	Buckeye International, Inc.	47371-131-559	
Désinfectant quaternaire Buckeye Sanicare Quat 128	Buckeye International, Inc.	47371-130-559	
Désinfectant quaternaire Buckeye Sanicare Quat 256	Buckeye International, Inc.	47371-129-559	
Désinfectant Buckeye Sani-Q²	Buckeye International, Inc.	6836-266-559	
Désinfectant Buckeye Terminator	Buckeye International, Inc.	6836-75-559	
Désinfectant en comprimé Cdiff	Total Solutions	71847-6-68562	
Désinfectant CEN-KLEEN IV	ARJO HUNTLEIGH, INC. D/B/A ARJOHUNTLEIGH	6836-75-45556	
Désinfectant Centraz San Sol 10	Centraz Industries, Inc.	6836-266-9194	
Nettoyant désinfectant fongicide et virucide Cents-Able	Archer Manufacturing	6836-77-69886	
Nettoyant désinfectant Classic Whirlpool	Central Solutions, Inc.	6836-75-211	
Désinfectant quaternaire à large spectre Clean Quick B	The Procter & Gamble Company	6836-278-3573	
Désinfectant/assainisseur CLICKSAN	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	6836-305-5389	
Désinfectant à l'eau de Javel Clorox 2	The Clorox Company	5813-111	
Eau de Javel germicide Clorox3	The Clorox Company	5813-114	
Eau de Javel Performance Clorox1	The Clorox Company	5813-114	
Eau de Javel germicide CloroxPro™ Clorox®	Clorox Professional Products Company	67619-32	
Désinfectant Coastwide Professional Hepastat 256	Staples Contract & Commercial LLC	6836-78-86226	
Désinfectant CONFIDENCE PLUS 2	WALTER G LEGGE CO/MINE SAFETY APPLIANCES COMPANY	47371-130-4204	
Agent antimicrobien COSA OXONIA ACTIVE	Ecolab Inc	1677-129	
Désinfectant Dakil S	Davis Manufacturing and Packaging, Inc.	47371-129-50591	
Désinfectant neutre Enviro Care	Rochester Midland Corporation	47371-131-527	
Désinfectant neutre ES364	Charlotte Products Ltd.	6836-366-64900	
Détergent germicide et déodorant au parfum de menthe verte Extra	U S Chemical	47371-131-7546	
Désinfectant quaternaire FOOD CONTACT QUAT	Ecolab Inc	6836-70-541	
Nettoyant Formula 17750 Wintermint	Chemsafe International	47371-131-55731	
Nettoyant Formula 17822 Deo-Clean Multi	Chemsafe International	47371-131-55731	
Désinfectant quaternaire Fox Quat	Fox Manufacturing, Inc.	6836-70-89911	
Désinfectant G-5	Diversey, Inc.	6836-266-70627	
Désinfectant quaternaire GASCO	GASCO INDUSTRIAL Corp.	6836-266-81974	
Désinfectant Germ-A-Cide 64	Detco Industries, Inc.	47371-131-58111	
Nettoyant et désinfectant germicide	Gordon Food Service	47371-131-45133	
Nettoyant désinfectant et désodorisant prêt à l'emploi pour le soin des animaux de ferme INTERvention	Virox Technologies, Inc.	74559-4	
Désinfectant pour surface KAY	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	6836-70-5389	
Désinfectant KAYQUAT II	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	6836-266-5389	
Désinfectant Lemon All 1	American Formula	47371-131-72114	
Désinfectant-nettoyant au citron Lemon Cleaner	U S Chemical	47371-131-7546	
Nettoyant pour multiples surfaces CLEAN & FRESH de LYSOL	RB	777-89	
Germicide Magic	Osceola Supply	6836-70-62865	

Désinfectant en comprimé MB-10	Quip Laboratories, Inc.	70060-19-46269
Désinfectant Medline Micro-Kill NQ5	Medline Industries, Inc	6836-364-37549
Détergent et désodorisant Micronex	Zep	47371-129-1270
Désinfectant à la menthe Mint Disinfectant Plus	Gurtler Industries, Inc.	6836-75-47567
Nettoyant germicide MixMate	U S Chemical	47371-131-7546
Nettoyant et désinfectant non acide pour salle de bain MixMate Microtech	U S Chemical	6836-75-7546
Nettoyant et désinfectant non acide pour salle de toilettes MixMate	U S Chemical	6836-75-7546
Détergent germicide au pH neutre pour usages multiples	Ecolab Inc	47371-131-1677
Désinfectant Multi-quat mega-1	Intercon Chemical Company	6836-77-48211
Nettoyant désinfectant neutre	Ecolab Inc	47371-129-1677
Nettoyant désinfectant neutre	Gordon Food Service	47371-131-45133
Désinfectant Neutra-Tec 64	Surtec, Inc.	47371-131-40714
Désinfectant OASIS 499 HBV	Ecolab Inc	6836-78-1677
Désinfectant OPI SpaComplete	OPI Products, Inc.	6836-77-70397
Désinfectant OXONIA ACTIVE	Ecolab Inc	1677-129
Nettoyant désinfectant quotidien OXYCIDE	Ecolab Inc	1677-237
Nettoyant désinfectant OXY-TEAM™	Diversey, Inc.	70627-58
Agent moussant PC-30F M-KYL 128	Pioneer Chemical Co.	6836-136-151
Nettoyant désinfectant Performex	Brulin & Co., Inc.	6836-364-106
Nettoyant désinfectant pour multiples surfaces au peroxyde	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	1677-238
Nettoyant désinfectant et désodorisant concentré en une étape Peroxigard pour les sciences de la vie	Virox Technologies, Inc.	74559-4
Désinfectant pH7Q	Betco Corporation	47371-131-4170
Désinfectant en comprimé Pillage	Share Corporation	71847-6-11547
Nettoyant désinfectant à l'essence de pin « Pine Cleaner Disinfectant »	U S Chemical	47371-131-7546
Nettoyant quaternaire à l'essence de pin « Pine Quat »	Betco Corporation	47371-192-4170
Concentré PREempt	Virox Technologies, Inc.	74559-4
Nettoyant concentré pour salle de bain et gros travaux PROFESSIONAL LYSOL®	RB	675-54
Solution PUR:ONE	EarthSafe Chemical Alternatives, LLC	71847-7-91524
Désinfectant en comprimé PURTABS	EarthSafe Chemical Alternatives, LLC	71847-6-91524
Désinfectant Q.T. 3	Hillyard Industries, Inc	6836-349-1658
Désinfectant QT-3 Hillyard	Hillyard Inc./Central Sanitary Supply	6836-349-1658
Désinfectant Q.T.Plus	Hillyard Industries, Inc	6836-77-1658
Désinfectant QT-Plus Hillyard	Hillyard Inc./Central Sanitary Supply	6836-77-1658
Détergent germicide et désodorisant en une étape Q-128®	Franklin Cleaning Technology	47371-130-1124
Désinfectant Q-Rinse	PDQ Manufacturing, Inc.	6836-70-58880
Désinfectant Q-Rinse	20/20 Chemical	6836-70-73501
Désinfectant quaternaire Quat-7	International Market Brands, Inc.	6836-70-67395
Désinfectant quaternaire Quat Stat 5	Betco Corporation	6836-361-4170
Nettoyant désinfectant quaternaire	Ecolab Inc	6836-78-1677
Nettoyant désinfectant quaternaire	SC Johnson Professional	6836-78-89900
Détergent germicide et désodorisant Quato 78 Plus	Swish Maintenance Limited	47371-130-67205
Nettoyant désinfectant concentré en une étape prêt à l'emploi pour spas, salons et cliniques Rejuvenate	Virox Technologies, Inc.	74559-4
Nettoyant désinfectant et désodorisant concentré en une étape REScue	Virox Technologies, Inc.	74559-4
Nettoyant Sani-Blue	Crystal Chemical Company, Inc.	6836-70-67440
Assainisseur quaternaire pour services alimentaires SANI QUAD	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	6836-70-1677
Désinfectant Sanifect Plus 1	U S Chemical	47371-131-7546
Désinfectant Sanifect Plus 2 Fresh N Clean	U S Chemical	47371-131-7546
Assainisseur/assainisseur commercial	Ecolab Inc	6836-302-1677
Nettoyant désinfectant SD	Native Green	6836-77-85898
Désinfectant Simple Green d Pro 5	Sunshine Makers, Inc.	6836-140-56782
Désinfectant à vaporiser concentré Stepan	Stepan Company	1839-248
Agent moussant SUPER 60 PYM 64	Pioneer Chemical Co.	47371-131-151
Assainisseur pour services alimentaires SUPER SAN	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	6836-305-1677
Assainisseur à large spectre Symplicity Sanibet	Betco Corporation	6836-266-4170
Désinfectant et assainisseur Synergex	Ecolab Inc	1677-250
Désinfectant TEC-QUAT 128	Getinge USA Sales, LLC	6836-77-10648
Désinfectant Triforce	Betco Corporation	6836-349-4170
Désinfectant TRIPLE PLAY	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	47371-131-541
Désinfectant Triple Two	Health Technology Professional Products, Inc	6836-75-69146
Désinfectant Triton	Zep	6836-78-1270
Détergent germicide et désodorisant en une étape Trumix® DC2 Q-128®	Franklin Cleaning Technology	47371-130-1124
Détergent germicide et désodorisant en une étape Trumix® DC2 Q-256®	Franklin Cleaning Technology	47371-129-1124
Nettoyant désinfectant pour hôpitaux TruShot	SC Johnson Professional	6836-348-89900
Nettoyant et désinfectant pour salle de toilettes TruShot	SC Johnson Professional	6836-348-89900
Désinfectant United 255 DISINFECT PLUS	UNITED LABORATORIES INC	47371-131-9250

Désinfectant Vanquish	Total Solutions	6836-140-68562
Désinfectant en comprimé Vimoba	Quip Laboratories, Inc.	70060-19-46269
Désinfectant Virex Plus	Diversey, Inc.	6836-349-70627
Désinfectant VIREX™ II / 256	Diversey, Inc.	70627-24
Nettoyant désinfectant Viro-Stat	Share Corporation	6836-140-11547
Nettoyant désinfectant Whizzer	Mueller Sports Medicine	6836-77-10118
Nettoyant désinfectant non acide et concentré pour salle de toilettes, à large spectre, Wide Range II	Diversey, Inc.	6836-75-70627

Lingettes			
Nom du produit offert sur le marché	Entreprise/distributeur	N° d'enr. de l'EPA	
Lingettes Accel Tb	Virox Technologies, Inc.	74559-3	
Lingettes désinfectantes et germicides à large spectre pour milieux de soins de santé	Kandel & Son Inc	6836-340-40976	
Lingettes désinfectantes Buckeye Sanicare	Buckeye International, Inc.	6836-313-559	
Lingettes à l'eau de Javel CaviWipes	Metrex	46781-14	
Lingettes CaviWipes1	Metrex	46781-13	
Lingettes germicides et désinfectantes à large spectre CLAIRE	Claire Manufacturing Company	6836-340-706	
Lingettes désinfectantes Clorox Commercial Solutions® Clorox®	Clorox Professional Products Company	67619-31	
Lingettes nettoyantes et désinfectantes au peroxyde d'hydrogène Clorox Commerical Solutions®	Clorox Professional Products Company	67619-25	
Lingettes désinfectantes Clorox Disinfecting	The Clorox Company	5813-79	
Lingettes germicides à l'eau de Javel Clorox Healthcare®	Clorox Professional Products Company	67619-12	
Lingettes nettoyantes et désinfectantes au peroxyde d'hydrogène Clorox Healthcare®	Clorox Professional Products Company	67619-25	
Lingettes Clorox Healthcare® VersaSure®	Clorox Professional Products Company	67619-37	
Lingettes Dispatch	Clorox Healthcare	56392-8	
Lingettes désinfectantes Fabuloso Complete	Colgate-Palmolive Company	6836-336-4582	
Lingettes Germ Freak	Bissell Homecare, Inc.	74559-3-6297	
Lingettes Handyclean™ Steridol	Diamond Wipes International, Inc.	6836-340-74058	
Lingettes désinfectantes I7	Ecolab Inc/Kay Chemical Co.	6836-340-1677	
Lingettes désinfectantes, nettoyantes et désodorisantes prêtes à l'emploi pour les soins aux animaux de ferme INTERvention	Virox Technologies, Inc.	74559-10	
Lingettes germicides et désinfectantes à large spectre LCP	LOR Cleaner Products	6836-340-88324	
Lingettes désinfectantes Monk	Dreumex USA, Inc.	6836-313-91910	
Lingettes désinfectantes à usages multiples MULTI	Ecolab Inc	6836-340-1677	
Lingettes germicides et désinfectantes à large spectre NASSCO PRO SERIES 88	NASSCO Inc	6836-340-18166	
Lingettes désinfectantes, parfum de citron frais, NCLwipes	National Chemical Laboratories, Inc.	6836-340-2296	
Lingettes désinfectantes, parfum de cascade fraîche, NCLwipes	National Chemical Laboratories, Inc.	6836-340-2296	
Lingettes Optim 1	SciCan Ltd.	74559-10-83259	
Lingettes Optim 33 Tb	SciCan Ltd.	74559-3-83259	
Lingettes Oxivir 1	Diversey, Inc.	70627-77	
Lingettes OXIVIR™	Diversey, Inc.	70627-60	
Lingettes désinfectantes Pathos II	Share Corporation	6836-340-11547	
Lingettes désinfectantes, nettoyantes et désodorisantes en une étape Peroxigard pour les sciences de la vie	Virox Technologies, Inc.	74559-10	
Lingettes PREempt	Virox Technologies, Inc.	74559-3	
Lingettes désinfectantes pour surfaces de services alimentaires PURELL	GOJO Industries, Inc.	84150-1	
Lingettes désinfectantes pour surfaces PURELL Professional	GOJO Industries, Inc.	85150-1	
Lingettes désinfectantes et nettoyantes en une étape prêtes à l'emploi Rejuvenate pour spas, salons et cliniques Spas	Virox Technologies, Inc.	74559-3	
Lingettes désinfectantes, nettoyantes et désodorisantes en une étape REScue	Virox Technologies, Inc.	74559-10	
Lingettes germicides jetables Sani-Cloth Prime	Professional Disposables International, Inc.	9480-12	
Lingettes désinfectantes SCRUBS® MEDAPHENE® Plus	ITW Pro Brands	6836-340-11694	
Lingettes désinfectantes SONO	Advanced Ultrasound Solutions, Inc.	6836- 340-89018	
Lingettes SONO Ultrasound	Advanced Ultrasound Solutions, Inc.	6836- 340-89018	
Lingettes désinfectantes Spec4	Total Solutions	6836-340-68562	
Lingettes désinfectantes SSS	Triple S	6836-340-12120	
Lingettes désinfectantes Touch Point Plus	Innocore Sales & Marketing	6836-340-92977	
Lingettes désinfectantes Wipes Plus 1	Progressive Products, LLC.	6836-340-75399	

Le CBC, à titre de service public, tient à jour cette liste d'agents antimicrobiens qui se sont avérés efficaces contre des pathogènes puissants, comme le norovirus ou l'Ebola. En publiant et en gérant cette liste ouverte, le CBC libère les ressources des autorités sanitaires fédérales, étatiques et locales afin qu'elles puissent se concentrer sur d'autres aspects de la lutte contre la propagation de cette nouvelle maladie. L'inscription est volontaire et la conformité aux directives de l'EPA sur les « pathogènes viraux émergents » pour les produits antimicrobiens est vérifiée par le CBC. Le CBC travaillera avec les fonctionnaires fédéraux et des États pour diffuser la liste et la rendre accessible à tous ceux qui doivent être informés.

ⁱ Pour inclure un produit dans la liste du CBC des produits de lutte contre le coronavirus, les titulaires de ces produits doivent contacter Mme Komal K. Jain au

komal_jain@americanchemistry.com. Veuillez consulter la section des questions fréquemment posées au CBC à l'adresse suivante : <https://biocides.americanchemistry.com/CBCs-List-of-COVID-19-Fighting-Products-FAQs.html>

LIGNES DIRECTRICES PROVISOIRES EN MATIÈRE DE DÉSINFECTION CONTRE LE NOUVEAU CORONAVIRUS (COVID-19) AU TRAVAIL

Références : A. Instr 4440-03 du Gp Svc S FC, Normes de nettoyage et de désinfection de l'environnement pour les centres des Services de santé des Forces canadiennes et les détachements de la 1^{re} Unité dentaire (<http://cmp-cpm.mil.ca/fr/sante/politiques-direction/politiques/4440-03.page>)
B. Instr 4070-01 du Gp Svc S FC, Prévention et contrôle des infections dans le Centre des services de santé et les détachements des Forces canadiennes ((<http://cmp-cpm.mil.ca/fr/sante/politiques-direction/politiques/4070-01.page>)
C. Instr 4070-02 du Gp Svc S FC, Prévention et contrôle des infections en milieu de soins de santé dans le cadre d'un déploiement ((<http://cmp-cpm.mil.ca/fr/sante/politiques-direction/politiques/4070-02.page>)
D. Nettoyage et désinfection des lieux publics – COVID-19 (<https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/ncov/factsheet-covid-19-environmental-cleaning.pdf?la=fr>).
E. Prévention et contrôle de la maladie à coronavirus (COVID-19) : Lignes directrices provisoires pour les établissements de soins actifs (<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/professionnels-sante/lignes-directrices-provisoires-etablissements-soins-actifs.html#a4.13>)

Situation

1. Le nouveau coronavirus (COVID-19) continue d'évoluer rapidement au Canada. Le virus (SRAS-CoV-2) est transmis par gouttelette respiratoire. L'agent pathogène peut être éliminé par la désinfection, soit à l'aide d'un désinfectant hospitalier qui est un virucide ou un germicide à large spectre, soit à l'aide d'une solution de javellisant (concentration de 1:10).

But

2. Le présent document est un résumé des mesures à prendre pour assainir les lieux de travail qui ont été occupés par un cas de COVID-19 suspecté ou confirmé. Il est entendu que les FAC comportent une grande variété de lieux de travail; toutefois, les principes du nettoyage et de la désinfection sont partout les mêmes. En cas de doute, veuillez communiquer avec votre praticien de prévention et contrôle des infections (PCI), votre section de médecine préventive (MED PREV) ou votre autorité médicale supérieure (AMS) pour recevoir des directives et des recommandations.

3. Au minimum, les pratiques de nettoyage courant seront maintenues conformément à la réf. A. Il est recommandé de procéder à un nettoyage courant au moins deux fois par jour en accordant une importance particulière aux zones fréquemment touchées, comme les poignées de porte, les interrupteurs et les surfaces planes. Dans certaines circonstances, comme en présence d'une éclosion d'infections

respiratoires ou sur l'avis de l'AMS, il peut être nécessaire d'accroître la fréquence des nettoyages afin de limiter la propagation des microorganismes.

4. Ce document ne traite pas des recommandations visant le milieu des soins de santé. Les recommandations en matière de désinfection contre le COVID-19 dans les établissements médicaux peuvent être consultées dans le document de l'Agence de la santé publique du Canada intitulé *Prévention et contrôle de la maladie à coronavirus (COVID-19) : Lignes directrices provisoires pour les établissements de soins actifs* (<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/professionnels-sante/lignes-directrices-provisaires-etablissements-soins-actifs.html#a4.13>).

Mesures d'assainissement

5. Il faut procéder au nettoyage approfondi des lieux de travail des travailleurs qui font l'objet d'une enquête ou qui sont des cas probables ou confirmés de COVID-19. Le nettoyage approfondi visant le COVID-19 dans les lieux de travail est défini comme un nettoyage courant (réf. A) suivi de l'application d'un désinfectant approuvé et efficace contre le COVID-19. Il faut respecter les directives du fabricant lorsqu'on utilise des produits commerciaux. Les désinfectants acceptables comprennent :

- a. le peroxyde d'hydrogène accéléré (AHP) à 0,5 % (p. ex. Virox, Accel);
- b. l'ammonium quaternaire (p. ex. CaviWipes, Sani-Cloth Plus);
- c. les solutions de javellisant au chlore diluées à 1:10 (1 part d'eau de Javel dans 10 parts d'eau).

6. Veuillez prendre note que certains matériaux poreux, comme les housses de chaise en tissu, pourraient ne pas être désinfectés adéquatement. La décision de jeter ces articles sera prise en consultation avec l'officier local responsable de la prévention et du contrôle des infections, le technicien en médecine préventive et/ou l'AMS.

7. Certains lieux de travail comportant des surfaces atypiques pourraient nécessiter des avis particuliers de spécialistes. Ces situations doivent être évaluées au cas par cas avec l'AMS.

Recommandations en matière de protection individuelle

8. Les recommandations courantes en matière de protection individuelle (p. ex. lavage des mains) doivent être suivies avant, pendant et après toute activité d'assainissement. Cette mesure est fondamentale pour arrêter la transmission du SRAS-CoV-2.

9. Il faut porter des gants lorsqu'on exécute les activités d'assainissement décrites ci-dessus. Les gants ne doivent pas être réutilisés après les mesures de nettoyage. Il est possible que les directives du fabricant prévoient l'utilisation d'EPI supplémentaire (p. ex. blouse) : il faut toujours suivre ces directives pour des motifs de sécurité, compte

tenu des propriétés chimiques des produits de nettoyage. Il faut aussi se protéger les yeux lorsqu'un risque d'exposition à des gouttelettes est présent ou lorsqu'on mélange de l'hypochlorite de sodium et de l'eau.

Demandes de renseignements

10. Les demandes de renseignements sur ce sujet doivent être transmises à la DPSF par courriel, à l'adresse : +DFHP Inquiries@CMP DGHS@Ottawa-Hull (intranet/RED) or DFHP-DPSF@forces.gc.ca (Internet).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

(Attaché)

Annexe B – Base de paiement

- Les prix sont en dollars canadiens.
- Les prix incluent tous les coûts associés à la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux, tels que le coût de la supervision, des fournitures ou de l'équipement, etc.
- Les tarifs mensuels sont tout compris pour les services décrits à l'annexe B : Instructions spéciales (quotidiennement, hebdomadairement, mensuellement, annuellement, etc.) et le cahier des charges, annexe "E" : Liste des numéros de bâtiment avec la surface de plancher et les spécifications de nettoyage.
- Les prix restent fermes pendant la durée du contrat et les années d'option.
- La TPS n'est pas comprise dans les prix unitaires, mais sera ajoutée à toute facture émise dans le cadre du contrat en tant qu'article distinct.

Année 1 du contrat :

Section I: Travaux mensuels imprévus (autorisations de tâches) :					
Article	Description et fréquence		Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif mensuel ferme (AxB)
Article	Description		Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif par m ² par mois
01	Bât. 132	5 fois par sem.	\$/m ²	102,5 m ² (total prévu)	\$/mois
02	Bât. 135	5 fois par sem.	\$/m ²	220,5 m ² (total prévu)	\$/mois
03	Bât. 157	5 fois par sem.	\$/m ²	1019 m ² (total prévu)	\$/mois
04	Bât. 161	5 fois par sem.	\$/m ²	2577,4 m ² (total prévu)	\$/mois
05	Bât. 162	5 fois par sem.	\$/m ²	3440 m ² (total prévu)	\$/mois
06	Bât. 163	5 fois par sem.	\$/m ²	2722,5 m ² (total prévu)	\$/mois
07	Bât. 164	5 fois par sem.	\$/m ²	2730,4 m ² (total prévu)	\$/mois
08	Bât. 168	3 fois par sem.	\$/m ²	89,8 m ² (total prévu)	\$/mois
09	Bât. 170	5 fois par sem.	\$/m ²	93 m ² (total prévu)	\$/mois
10	Bât. 172	5 fois par sem.	\$/m ²	186,8 m ² (total prévu)	\$/mois
11	Bât. 175	5 fois par sem.	\$/m ²	2750,5 m ² (total prévu)	\$/mois
12	Bât. 176	5 fois par sem.	\$/m ²	679,9 m ² (total prévu)	\$/mois
13	Bât. 177	5 fois par sem.	\$/m ²	1800,4 m ² (total prévu)	\$/mois
14	Bât. 179	5 fois par sem.	\$/m ²	9002,5 m ² (total prévu)	\$/mois
15	Bât. 180	5 fois par sem.	\$/m ²	438,8 m ² (total prévu)	\$/mois
16	Bât. 180A	5 fois par sem.	\$/m ²	11,6 m ² (total prévu)	\$/mois
17	Bât. 181	5 fois par sem.	\$/m ²	2892,5 m ² (total prévu)	\$/mois
18	Bât. 181A	5 fois par sem.	\$/m ²	412,1 m ² (total prévu)	\$/mois
19	Bât. 182 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	362,5 m ² (total prévu) 232,2 m ² (total prévu)	\$/mois
20	Bât. 183 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	260,4 m ² (total prévu) 321,1 m ² (total prévu)	\$/mois
21	Bât. 185	7 fois par sem.	\$/m ²	10892,1m ² (total prévu)	\$/mois
22	Bât. 186	5 fois par sem.	\$/m ²	430 m ² (total prévu)	\$/mois
23	Bât. 187	5 fois par sem.	\$/m ²	462,8 m ² (total prévu)	\$/mois
24	Bât. 191	5 fois par sem.	\$/m ²	717,5 m ² (total prévu)	\$/mois
25	Bât. 192	5 fois par sem.		1577,2 m ² (total prévu)	\$/mois
26	Bât. 200	5 fois par sem.	\$/m ²	1813,9 m ² (total prévu)	\$/mois
27	Bât. 205	5 fois par sem.	\$/m ²	43 m ² (total prévu)	\$/mois

28	Bât. 210	5 fois par sem.	\$/m ²	3944,9 m ² (total prévu)	\$/mois
29	Bât. 212	5 fois par sem.	\$/m ²	1752 m ² (total prévu)	\$/mois
30	Bât. 221	5 fois par sem.	\$/m ²	2559,3 m ² (total prévu)	\$/mois
31	Bât. 224	7 fois par sem.	\$/m ²	1882,3 m ² (total prévu)	\$/mois
32	Bât. 235	5 fois par sem.	\$/m ²	82,9 m ² (total prévu)	\$/mois
33	Bât. 235A	5 fois par sem.	\$/m ²	17 m ² (total prévu)	\$/mois
34	Bât. 236S	5 fois par sem.	\$/m ²	2002,3 m ² (total prévu)	\$/mois
35	Bât. 236W	5 fois par sem.	\$/m ²	1993,9 m ² (total prévu)	\$/mois
36	Bât. 240	5 fois par sem.	\$/m ²	1347 m ² (total prévu)	\$/mois
37	Bât. 247	5 fois par sem.	\$/m ²	227,7 m ² (total prévu)	\$/mois
38	Bât. 300	5 fois par sem.	\$/m ²	258 m ² (total prévu)	\$/mois
39	Bât. 301	5 fois par sem.	\$/m ²	674,9 m ² (total prévu)	\$/mois
40	Bât. 304	5 fois par sem.	\$/m ²	705,8 m ² (total prévu)	\$/mois
41	Bât. 318	5 fois par sem.	\$/m ²	412 m ² (total prévu)	\$/mois
42	Bât. 321	5 fois par sem.	\$/m ²	31,4 m ² (total prévu)	\$/mois
43	Bât. 399	5 fois par sem.	\$/m ²	157 m ² (total prévu)	\$/mois
44	Bât. 400	5 fois par sem.	\$/m ²	4985,9 m ² (total prévu)	\$/mois
45	Bât. 402	5 fois par sem.	\$/m ²	48,9 m ² (total prévu)	\$/mois
46	Bât. 403	5 fois par sem.	\$/m ²	3657,6 m ² (total prévu)	\$/mois
47	Bât. 404	5 fois par sem.	\$/m ²	2875,2 m ² (total prévu)	\$/mois
48	Bât. 405	5 fois par sem.	\$/m ²	3864,7 m ² (total prévu)	\$/mois
49	Bât. 406	3 fois par sem.	\$/m ²	30 m ² (total prévu)	\$/mois
50	Bât. 407	5 fois par sem.	\$/m ²	5328,9 m ² (total prévu)	\$/mois
	LTF	2 fois par sem.		3395,1 m ² (total prévu)	
51	Bât. 407B	5 fois par sem.	\$/m ²	1840,2 m ² (total prévu)	\$/mois
52	Bât. 408	5 fois par sem.	\$/m ²	2044 m ² (total prévu)	\$/mois
53	Bât. 409	2 fois par sem.	\$/m ²	68,5 m ² (total prévu)	\$/mois
54	Bât. 418	5 fois par sem.	\$/m ²	555 m ² (total prévu)	\$/mois
55	Bât. 700	5 fois par sem.	\$/m ²	6606,5 m ² (total prévu)	\$/mois
56	Cardiff	3 fois par sem.	\$/m ²	90,2 m ² (total prévu)	\$/mois
57	Riverbend	3 fois par sem.	\$/m ²	86 m ² (total prévu)	\$/mois
58	Hangar-2	5 fois par sem.	\$/m ²	5277,7 m ² (total prévu)	\$/mois

Section II: Travaux horaires imprévus (autorisations de tâches) : Sur demande				
Article	Description	Tarif horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives par mois (B)	Prix calculé (AxB)
59	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail.	\$/heure	2000 heures	\$
60	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail.	\$/heure	20 heures	\$
61	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés.	\$/heure	20 heures	\$

III SUPERFICIE À AJOUTER / ENLEVER:	
62	<p>En cas d'augmentation ou de réduction de la surface à nettoyer, le changement dans le contrat doit être calculé sur la base du tarif (mensuel) ferme au m² susmentionné, selon la formule suivante :</p> <p>Tarif par m² (A) sera multiplié par la nouvelle superficie à nettoyer par mois (B) pour obtenir le nouveau tarif mensuel ferme (AxB).</p>

Année 2 du contrat :

Section I: Travaux mensuels imprévus (autorisations de tâches) :				
Article	Description et fréquence	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif mensuel ferme (AxB)
Article	Description	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif par m ² par mois
01	Bât. 132 5 fois par sem.	\$/m ²	102,5 m ² (total prévu)	\$/mois
02	Bât. 135 5 fois par sem.	\$/m ²	220,5 m ² (total prévu)	\$/mois
03	Bât. 157 5 fois par sem.	\$/m ²	1019 m ² (total prévu)	\$/mois
04	Bât. 161 5 fois par sem.	\$/m ²	2577,4 m ² (total prévu)	\$/mois
05	Bât. 162 5 fois par sem.	\$/m ²	3440 m ² (total prévu)	\$/mois
06	Bât. 163 5 fois par sem.	\$/m ²	2722,5 m ² (total prévu)	\$/mois
07	Bât. 164 5 fois par sem.	\$/m ²	2730,4 m ² (total prévu)	\$/mois
08	Bât. 168 3 fois par sem.	\$/m ²	89,8 m ² (total prévu)	\$/mois
09	Bât. 170 5 fois par sem.	\$/m ²	93 m ² (total prévu)	\$/mois
10	Bât. 172 5 fois par sem.	\$/m ²	186,8 m ² (total prévu)	\$/mois
11	Bât. 175 5 fois par sem.	\$/m ²	2750,5 m ² (total prévu)	\$/mois
12	Bât. 176 5 fois par sem.	\$/m ²	679,9 m ² (total prévu)	\$/mois
13	Bât. 177 5 fois par sem.	\$/m ²	1800,4 m ² (total prévu)	\$/mois
14	Bât. 179 5 fois par sem.	\$/m ²	9002,5 m ² (total prévu)	\$/mois
15	Bât. 180 5 fois par sem.	\$/m ²	438,8 m ² (total prévu)	\$/mois

16	Bât. 180A	5 fois par sem.	\$/m ²	11,6 m ²	(total prévu)	\$/mois
17	Bât. 181	5 fois par sem.	\$/m ²	2892,5 m ²	(total prévu)	\$/mois
18	Bât. 181A	5 fois par sem.	\$/m ²	412,1 m ²	(total prévu)	\$/mois
19	Bât. 182 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	362,5 m ² 232,2 m ²	(total prévu) (total prévu)	\$/mois
20	Bât. 183 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	260,4 m ² 321,1 m ²	(total prévu) (total prévu)	\$/mois
21	Bât. 185	7 fois par sem.	\$/m ²	10892,1m ²	(total prévu)	\$/mois
22	Bât. 186	5 fois par sem.	\$/m ²	430 m ²	(total prévu)	\$/mois
23	Bât. 187	5 fois par sem.	\$/m ²	462,8 m ²	(total prévu)	\$/mois
24	Bât. 191	5 fois par sem.	\$/m ²	717,5 m ²	(total prévu)	\$/mois
25	Bât. 192	5 fois par sem.		1577,2 m ²	(total prévu)	\$/mois
26	Bât. 200	5 fois par sem.	\$/m ²	1813,9 m ²	(total prévu)	\$/mois
27	Bât. 205	5 fois par sem.	\$/m ²	43 m ²	(total prévu)	\$/mois
28	Bât. 210	5 fois par sem.	\$/m ²	3944,9 m ²	(total prévu)	\$/mois
29	Bât. 212	5 fois par sem.	\$/m ²	1752 m ²	(total prévu)	\$/mois
30	Bât. 221	5 fois par sem.	\$/m ²	2559,3 m ²	(total prévu)	\$/mois
31	Bât. 224	7 fois par sem.	\$/m ²	1882,3 m ²	(total prévu)	\$/mois
32	Bât. 235	5 fois par sem.	\$/m ²	82,9 m ²	(total prévu)	\$/mois
33	Bât. 235A	5 fois par sem.	\$/m ²	17 m ²	(total prévu)	\$/mois
34	Bât. 236S	5 fois par sem.	\$/m ²	2002,3 m ²	(total prévu)	\$/mois
35	Bât. 236W	5 fois par sem.	\$/m ²	1993,9 m ²	(total prévu)	\$/mois
36	Bât. 240	5 fois par sem.	\$/m ²	1347 m ²	(total prévu)	\$/mois
37	Bât. 247	5 fois par sem.	\$/m ²	227,7 m ²	(total prévu)	\$/mois
38	Bât. 300	5 fois par sem.	\$/m ²	258 m ²	(total prévu)	\$/mois
39	Bât. 301	5 fois par sem.	\$/m ²	674,9 m ²	(total prévu)	\$/mois
40	Bât. 304	5 fois par sem.	\$/m ²	705,8 m ²	(total prévu)	\$/mois
41	Bât. 318	5 fois par sem.	\$/m ²	412 m ²	(total prévu)	\$/mois
42	Bât. 321	5 fois par sem.	\$/m ²	31,4 m ²	(total prévu)	\$/mois
43	Bât. 399	5 fois par sem.	\$/m ²	157 m ²	(total prévu)	\$/mois
44	Bât. 400	5 fois par sem.	\$/m ²	4985,9 m ²	(total prévu)	\$/mois
45	Bât. 402	5 fois par sem.	\$/m ²	48,9 m ²	(total prévu)	\$/mois
46	Bât. 403	5 fois par sem.	\$/m ²	3657,6 m ²	(total prévu)	\$/mois
47	Bât. 404	5 fois par sem.	\$/m ²	2875,2 m ²	(total prévu)	\$/mois
48	Bât. 405	5 fois par sem.	\$/m ²	3864,7 m ²	(total prévu)	\$/mois
49	Bât. 406	3 fois par sem.	\$/m ²	30 m ²	(total prévu)	\$/mois
50	Bât. 407 LTF	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	5328,9 m ² 3395,1 m ²	(total prévu) (total prévu)	\$/mois
51	Bât. 407B	5 fois par sem.	\$/m ²	1840,2 m ²	(total prévu)	\$/mois
52	Bât. 408	5 fois par sem.	\$/m ²	2044 m ²	(total prévu)	\$/mois
53	Bât. 409	2 fois par sem.	\$/m ²	68,5 m ²	(total prévu)	\$/mois
54	Bât. 418	5 fois par sem.	\$/m ²	555 m ²	(total prévu)	\$/mois
55	Bât. 700	5 fois par sem.	\$/m ²	6606,5 m ²	(total prévu)	\$/mois
56	Cardiff	3 fois par sem.	\$/m ²	90,2 m ²	(total prévu)	\$/mois
57	Riverbend	3 fois par sem.	\$/m ²	86 m ²	(total prévu)	\$/mois
58	Hangar-2	5 fois par sem.	\$/m ²	5277,7 m ²	(total prévu)	\$/mois

Section II: Travaux horaires imprévus (autorisations de tâches) : Sur demande				
Article	Description	Tarif horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives par mois (B)	Prix calculé (AxB)
59	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail.	\$/heure	2000 heures	\$
60	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail.	\$/heure	20 heures	\$
61	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés.	\$/heure	20 heures	\$

III SUPERFICIE À AJOUTER / ENLEVER:	
62	<p>En cas d'augmentation ou de réduction de la surface à nettoyer, le changement dans le contrat doit être calculé sur la base du tarif (mensuel) ferme au m² susmentionné, selon la formule suivante :</p> <p>Tarif par m² (A) sera multiplié par la nouvelle superficie à nettoyer par mois (B) pour obtenir le nouveau tarif mensuel ferme (AxB).</p>

Année 3 du contrat :

Section I: Travaux mensuels imprévus (autorisations de tâches) :				
Article	Description et fréquence	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif mensuel ferme (AxB)
Article	Description	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif par m ² par mois
01	Bât. 132 5 fois par sem.	\$/m ²	102,5 m ² (total prévu)	\$/mois
02	Bât. 135 5 fois par sem.	\$/m ²	220,5 m ² (total prévu)	\$/mois
03	Bât. 157 5 fois par sem.	\$/m ²	1019 m ² (total prévu)	\$/mois
04	Bât. 161 5 fois par sem.	\$/m ²	2577,4 m ² (total prévu)	\$/mois
05	Bât. 162 5 fois par sem.	\$/m ²	3440 m ² (total prévu)	\$/mois
06	Bât. 163 5 fois par sem.	\$/m ²	2722,5 m ² (total prévu)	\$/mois
07	Bât. 164 5 fois par sem.	\$/m ²	2730,4 m ² (total prévu)	\$/mois
08	Bât. 168 3 fois par sem.	\$/m ²	89,8 m ² (total prévu)	\$/mois
09	Bât. 170 5 fois par sem.	\$/m ²	93 m ² (total prévu)	\$/mois
10	Bât. 172 5 fois par sem.	\$/m ²	186,8 m ² (total prévu)	\$/mois
11	Bât. 175 5 fois par sem.	\$/m ²	2750,5 m ² (total prévu)	\$/mois
12	Bât. 176 5 fois par sem.	\$/m ²	679,9 m ² (total prévu)	\$/mois
13	Bât. 177 5 fois par sem.	\$/m ²	1800,4 m ² (total prévu)	\$/mois
14	Bât. 179 5 fois par sem.	\$/m ²	9002,5 m ² (total prévu)	\$/mois
15	Bât. 180 5 fois par sem.	\$/m ²	438,8 m ² (total prévu)	\$/mois

16	Bât. 180A	5 fois par sem.	\$/m ²	11,6 m ² (total prévu)	\$/mois
17	Bât. 181	5 fois par sem.	\$/m ²	2892,5 m ² (total prévu)	\$/mois
18	Bât. 181A	5 fois par sem.	\$/m ²	412,1 m ² (total prévu)	\$/mois
19	Bât. 182 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	362,5 m ² (total prévu) 232,2 m ² (total prévu)	\$/mois
20	Bât. 183 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	260,4 m ² (total prévu) 321,1 m ² (total prévu)	\$/mois
21	Bât. 185	7 fois par sem.	\$/m ²	10892,1m ² (total prévu)	\$/mois
22	Bât. 186	5 fois par sem.	\$/m ²	430 m ² (total prévu)	\$/mois
23	Bât. 187	5 fois par sem.	\$/m ²	462,8 m ² (total prévu)	\$/mois
24	Bât. 191	5 fois par sem.	\$/m ²	717,5 m ² (total prévu)	\$/mois
25	Bât. 192	5 fois par sem.		1577,2 m ² (total prévu)	\$/mois
26	Bât. 200	5 fois par sem.	\$/m ²	1813,9 m ² (total prévu)	\$/mois
27	Bât. 205	5 fois par sem.	\$/m ²	43 m ² (total prévu)	\$/mois
28	Bât. 210	5 fois par sem.	\$/m ²	3944,9 m ² (total prévu)	\$/mois
29	Bât. 212	5 fois par sem.	\$/m ²	1752 m ² (total prévu)	\$/mois
30	Bât. 221	5 fois par sem.	\$/m ²	2559,3 m ² (total prévu)	\$/mois
31	Bât. 224	7 fois par sem.	\$/m ²	1882,3 m ² (total prévu)	\$/mois
32	Bât. 235	5 fois par sem.	\$/m ²	82,9 m ² (total prévu)	\$/mois
33	Bât. 235A	5 fois par sem.	\$/m ²	17 m ² (total prévu)	\$/mois
34	Bât. 236S	5 fois par sem.	\$/m ²	2002,3 m ² (total prévu)	\$/mois
35	Bât. 236W	5 fois par sem.	\$/m ²	1993,9 m ² (total prévu)	\$/mois
36	Bât. 240	5 fois par sem.	\$/m ²	1347 m ² (total prévu)	\$/mois
37	Bât. 247	5 fois par sem.	\$/m ²	227,7 m ² (total prévu)	\$/mois
38	Bât. 300	5 fois par sem.	\$/m ²	258 m ² (total prévu)	\$/mois
39	Bât. 301	5 fois par sem.	\$/m ²	674,9 m ² (total prévu)	\$/mois
40	Bât. 304	5 fois par sem.	\$/m ²	705,8 m ² (total prévu)	\$/mois
41	Bât. 318	5 fois par sem.	\$/m ²	412 m ² (total prévu)	\$/mois
42	Bât. 321	5 fois par sem.	\$/m ²	31,4 m ² (total prévu)	\$/mois
43	Bât. 399	5 fois par sem.	\$/m ²	157 m ² (total prévu)	\$/mois
44	Bât. 400	5 fois par sem.	\$/m ²	4985,9 m ² (total prévu)	\$/mois
45	Bât. 402	5 fois par sem.	\$/m ²	48,9 m ² (total prévu)	\$/mois
46	Bât. 403	5 fois par sem.	\$/m ²	3657,6 m ² (total prévu)	\$/mois
47	Bât. 404	5 fois par sem.	\$/m ²	2875,2 m ² (total prévu)	\$/mois
48	Bât. 405	5 fois par sem.	\$/m ²	3864,7 m ² (total prévu)	\$/mois
49	Bât. 406	3 fois par sem.	\$/m ²	30 m ² (total prévu)	\$/mois
50	Bât. 407 LTF	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	5328,9 m ² (total prévu) 3395,1 m ² (total prévu)	\$/mois
51	Bât. 407B	5 fois par sem.	\$/m ²	1840,2 m ² (total prévu)	\$/mois
52	Bât. 408	5 fois par sem.	\$/m ²	2044 m ² (total prévu)	\$/mois
53	Bât. 409	2 fois par sem.	\$/m ²	68,5 m ² (total prévu)	\$/mois
54	Bât. 418	5 fois par sem.	\$/m ²	555 m ² (total prévu)	\$/mois
55	Bât. 700	5 fois par sem.	\$/m ²	6606,5 m ² (total prévu)	\$/mois
56	Cardiff	3 fois par sem.	\$/m ²	90,2 m ² (total prévu)	\$/mois
57	Riverbend	3 fois par sem.	\$/m ²	86 m ² (total prévu)	\$/mois
58	Hangar-2	5 fois par sem.	\$/m ²	5277,7 m ² (total prévu)	\$/mois

Section II: Travaux horaires imprévus (autorisations de tâches) : Sur demande				
Article	Description	Tarif horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives par mois (B)	Prix calculé (AxB)
59	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail.	\$/heure	2000 heures	\$
60	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail.	\$/heure	20 heures	\$
61	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés.	\$/heure	20 heures	\$

III SUPERFICIE À AJOUTER / ENLEVER:	
62	<p>En cas d'augmentation ou de réduction de la surface à nettoyer, le changement dans le contrat doit être calculé sur la base du tarif (mensuel) ferme au m² susmentionné, selon la formule suivante :</p> <p>Tarif par m² (A) sera multiplié par la nouvelle superficie à nettoyer par mois (B) pour obtenir le nouveau tarif mensuel ferme (AxB).</p>

Année d'option 1:

Section I: Travaux mensuels imprévus (autorisations de tâches) :				
Article	Description et fréquence	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif mensuel ferme (AxB)
Article	Description	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif par m ² par mois
01	Bât. 132 5 fois par sem.	\$/m ²	102,5 m ² (total prévu)	\$/mois
02	Bât. 135 5 fois par sem.	\$/m ²	220,5 m ² (total prévu)	\$/mois
03	Bât. 157 5 fois par sem.	\$/m ²	1019 m ² (total prévu)	\$/mois
04	Bât. 161 5 fois par sem.	\$/m ²	2577,4 m ² (total prévu)	\$/mois
05	Bât. 162 5 fois par sem.	\$/m ²	3440 m ² (total prévu)	\$/mois
06	Bât. 163 5 fois par sem.	\$/m ²	2722,5 m ² (total prévu)	\$/mois
07	Bât. 164 5 fois par sem.	\$/m ²	2730,4 m ² (total prévu)	\$/mois
08	Bât. 168 3 fois par sem.	\$/m ²	89,8 m ² (total prévu)	\$/mois
09	Bât. 170 5 fois par sem.	\$/m ²	93 m ² (total prévu)	\$/mois
10	Bât. 172 5 fois par sem.	\$/m ²	186,8 m ² (total prévu)	\$/mois
11	Bât. 175 5 fois par sem.	\$/m ²	2750,5 m ² (total prévu)	\$/mois
12	Bât. 176 5 fois par sem.	\$/m ²	679,9 m ² (total prévu)	\$/mois
13	Bât. 177 5 fois par sem.	\$/m ²	1800,4 m ² (total prévu)	\$/mois
14	Bât. 179 5 fois par sem.	\$/m ²	9002,5 m ² (total prévu)	\$/mois
15	Bât. 180 5 fois par sem.	\$/m ²	438,8 m ² (total prévu)	\$/mois

16	Bât. 180A	5 fois par sem.	\$/m ²	11,6 m ² (total prévu)	\$/mois
17	Bât. 181	5 fois par sem.	\$/m ²	2892,5 m ² (total prévu)	\$/mois
18	Bât. 181A	5 fois par sem.	\$/m ²	412,1 m ² (total prévu)	\$/mois
19	Bât. 182 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	362,5 m ² (total prévu) 232,2 m ² (total prévu)	\$/mois
20	Bât. 183 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	260,4 m ² (total prévu) 321,1 m ² (total prévu)	\$/mois
21	Bât. 185	7 fois par sem.	\$/m ²	10892,1m ² (total prévu)	\$/mois
22	Bât. 186	5 fois par sem.	\$/m ²	430 m ² (total prévu)	\$/mois
23	Bât. 187	5 fois par sem.	\$/m ²	462,8 m ² (total prévu)	\$/mois
24	Bât. 191	5 fois par sem.	\$/m ²	717,5 m ² (total prévu)	\$/mois
25	Bât. 192	5 fois par sem.		1577,2 m ² (total prévu)	\$/mois
26	Bât. 200	5 fois par sem.	\$/m ²	1813,9 m ² (total prévu)	\$/mois
27	Bât. 205	5 fois par sem.	\$/m ²	43 m ² (total prévu)	\$/mois
28	Bât. 210	5 fois par sem.	\$/m ²	3944,9 m ² (total prévu)	\$/mois
29	Bât. 212	5 fois par sem.	\$/m ²	1752 m ² (total prévu)	\$/mois
30	Bât. 221	5 fois par sem.	\$/m ²	2559,3 m ² (total prévu)	\$/mois
31	Bât. 224	7 fois par sem.	\$/m ²	1882,3 m ² (total prévu)	\$/mois
32	Bât. 235	5 fois par sem.	\$/m ²	82,9 m ² (total prévu)	\$/mois
33	Bât. 235A	5 fois par sem.	\$/m ²	17 m ² (total prévu)	\$/mois
34	Bât. 236S	5 fois par sem.	\$/m ²	2002,3 m ² (total prévu)	\$/mois
35	Bât. 236W	5 fois par sem.	\$/m ²	1993,9 m ² (total prévu)	\$/mois
36	Bât. 240	5 fois par sem.	\$/m ²	1347 m ² (total prévu)	\$/mois
37	Bât. 247	5 fois par sem.	\$/m ²	227,7 m ² (total prévu)	\$/mois
38	Bât. 300	5 fois par sem.	\$/m ²	258 m ² (total prévu)	\$/mois
39	Bât. 301	5 fois par sem.	\$/m ²	674,9 m ² (total prévu)	\$/mois
40	Bât. 304	5 fois par sem.	\$/m ²	705,8 m ² (total prévu)	\$/mois
41	Bât. 318	5 fois par sem.	\$/m ²	412 m ² (total prévu)	\$/mois
42	Bât. 321	5 fois par sem.	\$/m ²	31,4 m ² (total prévu)	\$/mois
43	Bât. 399	5 fois par sem.	\$/m ²	157 m ² (total prévu)	\$/mois
44	Bât. 400	5 fois par sem.	\$/m ²	4985,9 m ² (total prévu)	\$/mois
45	Bât. 402	5 fois par sem.	\$/m ²	48,9 m ² (total prévu)	\$/mois
46	Bât. 403	5 fois par sem.	\$/m ²	3657,6 m ² (total prévu)	\$/mois
47	Bât. 404	5 fois par sem.	\$/m ²	2875,2 m ² (total prévu)	\$/mois
48	Bât. 405	5 fois par sem.	\$/m ²	3864,7 m ² (total prévu)	\$/mois
49	Bât. 406	3 fois par sem.	\$/m ²	30 m ² (total prévu)	\$/mois
50	Bât. 407 LTF	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	5328,9 m ² (total prévu) 3395,1 m ² (total prévu)	\$/mois
51	Bât. 407B	5 fois par sem.	\$/m ²	1840,2 m ² (total prévu)	\$/mois
52	Bât. 408	5 fois par sem.	\$/m ²	2044 m ² (total prévu)	\$/mois
53	Bât. 409	2 fois par sem.	\$/m ²	68,5 m ² (total prévu)	\$/mois
54	Bât. 418	5 fois par sem.	\$/m ²	555 m ² (total prévu)	\$/mois
55	Bât. 700	5 fois par sem.	\$/m ²	6606,5 m ² (total prévu)	\$/mois
56	Cardiff	3 fois par sem.	\$/m ²	90,2 m ² (total prévu)	\$/mois
57	Riverbend	3 fois par sem.	\$/m ²	86 m ² (total prévu)	\$/mois
58	Hangar-2	5 fois par sem.	\$/m ²	5277,7 m ² (total prévu)	\$/mois

Section II: Travaux horaires imprévus (autorisations de tâches) : Sur demande				
Article	Description	Tarif horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives par mois (B)	Prix calculé (AxB)
59	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail.	\$/heure	2000 heures	\$
60	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail.	\$/heure	20 heures	\$
61	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés.	\$/heure	20 heures	\$

III SUPERFICIE À AJOUTER / ENLEVER:	
62	<p>En cas d'augmentation ou de réduction de la surface à nettoyer, le changement dans le contrat doit être calculé sur la base du tarif (mensuel) ferme au m² susmentionné, selon la formule suivante :</p> <p>Tarif par m² (A) sera multiplié par la nouvelle superficie à nettoyer par mois (B) pour obtenir le nouveau tarif mensuel ferme (AxB).</p>

Année d'option 2:

Section I: Travaux mensuels imprévus (autorisations de tâches) :					
Article	Description et fréquence	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif mensuel ferme (AxB)	
Article	Description	Tarif par m ² (A)	Superficie à nettoyer par mois (B)	Tarif par m ² par mois	
01	Bât. 132 5 fois par sem.	\$/m ²	102,5 m ² (total prévu)	\$/mois	
02	Bât. 135 5 fois par sem.	\$/m ²	220,5 m ² (total prévu)	\$/mois	
03	Bât. 157 5 fois par sem.	\$/m ²	1019 m ² (total prévu)	\$/mois	
04	Bât. 161 5 fois par sem.	\$/m ²	2577,4 m ² (total prévu)	\$/mois	
05	Bât. 162 5 fois par sem.	\$/m ²	3440 m ² (total prévu)	\$/mois	
06	Bât. 163 5 fois par sem.	\$/m ²	2722,5 m ² (total prévu)	\$/mois	
07	Bât. 164 5 fois par sem.	\$/m ²	2730,4 m ² (total prévu)	\$/mois	
08	Bât. 168 3 fois par sem.	\$/m ²	89,8 m ² (total prévu)	\$/mois	
09	Bât. 170 5 fois par sem.	\$/m ²	93 m ² (total prévu)	\$/mois	
10	Bât. 172 5 fois par sem.	\$/m ²	186,8 m ² (total prévu)	\$/mois	
11	Bât. 175 5 fois par sem.	\$/m ²	2750,5 m ² (total prévu)	\$/mois	
12	Bât. 176 5 fois par sem.	\$/m ²	679,9 m ² (total prévu)	\$/mois	
13	Bât. 177 5 fois par sem.	\$/m ²	1800,4 m ² (total prévu)	\$/mois	
14	Bât. 179 5 fois par sem.	\$/m ²	9002,5 m ² (total prévu)	\$/mois	

15	Bât. 180	5 fois par sem.	\$/m ²	438,8 m ² (total prévu)	\$/mois
16	Bât. 180A	5 fois par sem.	\$/m ²	11,6 m ² (total prévu)	\$/mois
17	Bât. 181	5 fois par sem.	\$/m ²	2892,5 m ² (total prévu)	\$/mois
18	Bât. 181A	5 fois par sem.	\$/m ²	412,1 m ² (total prévu)	\$/mois
19	Bât. 182 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	362,5 m ² (total prévu) 232,2 m ² (total prévu)	\$/mois
20	Bât. 183 Chapel	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	260,4 m ² (total prévu) 321,1 m ² (total prévu)	\$/mois
21	Bât. 185 sem.	7 fois par sem.	\$/m ²	10892,1m ² (total prévu)	\$/mois
22	Bât. 186	5 fois par sem.	\$/m ²	430 m ² (total prévu)	\$/mois
23	Bât. 187	5 fois par sem.	\$/m ²	462,8 m ² (total prévu)	\$/mois
24	Bât. 191	5 fois par sem.	\$/m ²	717,5 m ² (total prévu)	\$/mois
25	Bât. 192	5 fois par sem.		1577,2 m ² (total prévu)	\$/mois
26	Bât. 200	5 fois par sem.	\$/m ²	1813,9 m ² (total prévu)	\$/mois
27	Bât. 205	5 fois par sem.	\$/m ²	43 m ² (total prévu)	\$/mois
28	Bât. 210	5 fois par sem.	\$/m ²	3944,9 m ² (total prévu)	\$/mois
29	Bât. 212	5 fois par sem.	\$/m ²	1752 m ² (total prévu)	\$/mois
30	Bât. 221	5 fois par sem.	\$/m ²	2559,3 m ² (total prévu)	\$/mois
31	Bât. 224	7 fois par sem.	\$/m ²	1882,3 m ² (total prévu)	\$/mois
32	Bât. 235	5 fois par sem.	\$/m ²	82,9 m ² (total prévu)	\$/mois
33	Bât. 235A	5 fois par sem.	\$/m ²	17 m ² (total prévu)	\$/mois
34	Bât. 236S	5 fois par sem.	\$/m ²	2002,3 m ² (total prévu)	\$/mois
35	Bât. 236W	5 fois par sem.	\$/m ²	1993,9 m ² (total prévu)	\$/mois
36	Bât. 240	5 fois par sem.	\$/m ²	1347 m ² (total prévu)	\$/mois
37	Bât. 247	5 fois par sem.	\$/m ²	227,7 m ² (total prévu)	\$/mois
38	Bât. 300	5 fois par sem.	\$/m ²	258 m ² (total prévu)	\$/mois
39	Bât. 301	5 fois par sem.	\$/m ²	674,9 m ² (total prévu)	\$/mois
40	Bât. 304	5 fois par sem.	\$/m ²	705,8 m ² (total prévu)	\$/mois
41	Bât. 318	5 fois par sem.	\$/m ²	412 m ² (total prévu)	\$/mois
42	Bât. 321	5 fois par sem.	\$/m ²	31,4 m ² (total prévu)	\$/mois
43	Bât. 399	5 fois par sem.	\$/m ²	157 m ² (total prévu)	\$/mois
44	Bât. 400	5 fois par sem.	\$/m ²	4985,9 m ² (total prévu)	\$/mois
45	Bât. 402	5 fois par sem.	\$/m ²	48,9 m ² (total prévu)	\$/mois
46	Bât. 403	5 fois par sem.	\$/m ²	3657,6 m ² (total prévu)	\$/mois
47	Bât. 404	5 fois par sem.	\$/m ²	2875,2 m ² (total prévu)	\$/mois
48	Bât. 405	5 fois par sem.	\$/m ²	3864,7 m ² (total prévu)	\$/mois
49	Bât. 406	3 fois par sem.	\$/m ²	30 m ² (total prévu)	\$/mois
50	Bât. 407 LTF	5 fois par sem. 2 fois par sem.	\$/m ²	5328,9 m ² (total prévu) 3395,1 m ² (total prévu)	\$/mois
51	Bât. 407B	5 fois par sem.	\$/m ²	1840,2 m ² (total prévu)	\$/mois
52	Bât. 408	5 fois par sem.	\$/m ²	2044 m ² (total prévu)	\$/mois
53	Bât. 409	2 fois par sem.	\$/m ²	68,5 m ² (total prévu)	\$/mois
54	Bât. 418	5 fois par sem.	\$/m ²	555 m ² (total prévu)	\$/mois
55	Bât. 700	5 fois par sem.	\$/m ²	6606,5 m ² (total prévu)	\$/mois
56	Cardiff	3 fois par sem.	\$/m ²	90,2 m ² (total prévu)	\$/mois
57	Riverbend	3 fois par sem.	\$/m ²	86 m ² (total prévu)	\$/mois
58	Hangar-2	5 fois par sem.	\$/m ²	5277,7 m ² (total prévu)	\$/mois

Section II: Travaux horaires imprévus (autorisations de tâches) : Sur demande

Article	Description	Tarif horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives par mois (B)	Prix calculé (AxB)
59	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi durant les heures normales de travail.	\$/heure	2000 heures	\$
60	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail.	\$/heure	20 heures	\$
61	Tarif horaire tout compris pour le nettoyage qui n'est pas déjà prévu, en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés.	\$/heure	20 heures	\$

III SUPERFICIE À AJOUTER / ENLEVER:

62	<p>En cas d'augmentation ou de réduction de la surface à nettoyer, le changement dans le contrat doit être calculé sur la base du tarif (mensuel) ferme au m² susmentionné, selon la formule suivante :</p> <p>Tarif par m² (A) sera multiplié par la nouvelle superficie à nettoyer par mois (B) pour obtenir le nouveau tarif mensuel ferme (AxB).</p>
----	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Attaché)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W684E-19ES31

UNCLASSIFIED Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPOU (west)
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 Perform janitorial services at CFB Edmonton, CFB Edmonton Transmitter and Receiver sites.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui



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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

ANNEXE « F »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

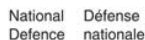
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

(Attaché)



All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.						Contract no. – N° du contrat					
						Task no. – N° de la tâche					
Amendment no. – N° de la modification				Increase/Decrease – Augmentation/Réduction		Previous value – Valeur précédente					
<div>To – À</div>				<div>TO THE CONTRACTOR</div> <div>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</div> <div>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</div> <div>À L'ENTREPRENEUR</div> <div>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</div> <div>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</div>							
				<div>Delivery location – Expédiez à</div>							
				<div>Delivery/Completion date – Date de livraison/d’achèvement</div>				<div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div>			
Contract item no. N° d'article du contrat		Services					Cost Prix				
							GST/HST TPS/TVH				
							Total				
<div>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</div> <div>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</div>											
<div>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</div>											

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

ANNEXE « H »

RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 janvier	01 octobre	31 décembre
15 avril	01 janvier	31 mars
15 juillet	01 avril	30 juin
15 octobre	01 juillet	30 septembre

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. []

ENVOYER À :

PWGSC.WRPAEDM-ROAAEDM.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Or

Télécopieur: (780) 497 – 3510

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684E-19ES31/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684E-19ES31

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-9-42023

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « I »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

(Attaché)

ANNEXE I – CRITÈRES D'ÉVALUATION				
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES				
Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à TOUS les critères d'évaluation obligatoires suivants À LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de satisfaire à ces exigences. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront rejetées.				
ARTICLE	DESCRIPTION	SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS	PAGE ET PARAGRAPHE – RÉFÉRENCE DU SOUMISSIONNAIRE
O1	<p>Le soumissionnaire doit fournir, avec son offre, des documents prouvant que l'entité juridique qui soumet l'offre possède un minimum de deux (2) ans d'expérience similaire en matière de services de nettoyage et d'entretien au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date de clôture) en nettoyant un minimum de 850 000 pieds carrés de locaux de bureau, 95 000 pieds carrés d'espace de centre de loisirs/aréna de hockey et 9 500 pieds carrés de locaux de garderie dans le cadre d'un maximum de trois (3) contrats distincts par type d'espace. Si la soumission présente plus de deux contrats, le Canada décidera à sa convenance des contrats qui seront évalués.</p> <p>Pour ce présent critère technique obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants dans sa soumission technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La description de chaque contrat similaire, qui doit comprendre les renseignements suivants sur l'espace entretenu par le soumissionnaire : l'adresse de l'immeuble, la superficie (en pieds carrés) qui était entretenue, la durée du contrat, l'utilisation du bâtiment. (ii) Afin de confirmer l'information fournie par le Soumissionnaire en i), celui-ci doit fournir les renseignements exigés dans l'un des deux paragraphes suivants : <ul style="list-style-type: none"> (a) Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (sauf si la personne ne possède pas d'adresse courriel) du client pour référence. Si la personne nommée n'est pas disponible lorsqu'il le faut durant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut donner le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client.. 			

	<p>Le Canada fera un maximum de trois (3) tentatives pour joindre chaque personne indiquée par le soumissionnaire aux fins de référence. Si aucune réponse ne peut être obtenue après trois (3) essais, le Canada n'évaluera pas le contrat qui a été mentionné par le soumissionnaire. ou</p> <p>(b) Une lettre de recommandation (sur du papier à en-tête du client) écrite par la personne énoncée et qui confirme tous les renseignements énoncés en i).</p> <p>En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, les premiers seront utilisés dans le cadre de l'évaluation.</p> <p>(iii) Le contrat doit avoir été exécuté par le soumissionnaire même (et ne comprend pas l'expérience de tout sous-traitant proposé ou de toute société affiliée du soumissionnaire).</p>				
O2	<p>La soumission du soumissionnaire doit fournir le nom d'un individu comme gestionnaire sur place proposé possède au moins deux (2) ans d'expérience dans l'entretien des édifices commerciaux, qui est cumulée au cours des dix (10) dernières années (à partir de la date de clôture de l'appel d'offres) et au moins trois (3) ans d'expérience en supervision d'au moins dix (10) employés au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date de clôture de l'appel d'offres).</p>				