



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boîte de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212

100-1045 Main Street

Moncton

New Brunswick

E1C 1H1

Bid Fax: (506) 851-6759

## INVITATION TO TENDER

## APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

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

### Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau

d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)

1045 Main Street / 1045, rue Main

Moncton

New Bruns

E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Janitorial #2 Services, Gagetown	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6898-210516/A	<b>Date</b> 2020-12-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6898-210516	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MCT-035-5864
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-0-43122 (035)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Atlantic Standard Time AST <b>on - le 2021-02-09</b> Heure Normale de l'Atlantique HNA	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Johnston (MCT), Edward	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 343-6382 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Services d'entretien Conciergerie #2  
BS 5 Div C Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick)**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Service Connexion postal

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection
- 4.2 Méthode de sélection

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relative à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Clauses du Guide des CCUA
- 6.13 Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### Liste des annexes

- Annexe A : Critères d'évaluation et méthode de sélection
- Annexe B : Base de paiement
- Annexe C : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D : Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
  
- Annexe E : Devis

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

### **1.2 Besoin - soumission**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin qu'on lui fournisse l'ensemble des produits d'entretien, des outils, de l'équipement ainsi que de la main-d'œuvre et de la supervision, y compris les déplacements et les bénéfices, nécessaires pour assurer des services de nettoyage et d'entretien complets dans les divers bâtiments de la BS 5 Div C Gagetown, (Nouveau-Brunswick).

Les travaux doivent tous être exécutés conformément à la spécification no L-G2-9900/1846, qui fait partie de la demande de soumission. Le marché de services couvre la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an.

### **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.

### **1.4 Service Connexion postal**

«Cette demande d'offre a commandes permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 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.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012/07/16
C9000T	Prix	2010/08/16

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres.

Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- (a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- (b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- (c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- (d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-851-6759.

#### **Service Connexion postal**

Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

NOTA : Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Courriel : [TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

**TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions**  
**1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212**  
**100-1045, rue Main**  
**Moncton, N.-B. E1C 1H1**

### 2.2.1 Visite facultative des lieux

Sans objet

### 2.3 Ancien fonctionnaire

#### Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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 sept (7) 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 au Nouveau-Brunswick 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 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**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

**Section I : Soumission technique**

Aucune soumission technique n'est requise.

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

**Section III : Attestations**

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

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues 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.

## **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 sa 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 Canada](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

(EDSC) – Travail (<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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail – lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept jours suivant la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat de services. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

## PARTIE 6 – 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.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

#### 6.1.1 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 le Programme de sécurité des contrats (PSC), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, 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).

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au devis qui se trouve à l'annexe « E ».

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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.

#### 6.3.1 Conditions générales

**2010C** (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### 6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022.

#### 6.4.2 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 supplémentaires d'une (1) année 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 trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Edward Johnston  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 126 rue Prince William, suite 14B  
Saint John, N.-B.  
E2L 2B9  
  
Téléphone : (506) 343-6382  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : edward.johnston@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **6.6 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.

### **6.7 Paiement**

#### **6.7.1 Base de paiement**

##### **6.7.1 Base de paiement**

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne).

##### **6.7.2 Limite de prix**

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

##### **6.7.3 Paiement mensuel**

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2020/05/28), Conditions générales – services (complexité moyenne).

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe E, Devis;
- d) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ »

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail  
A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques  
A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 6.13 Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-dessous. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante et avant l'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.

### **Assurance de responsabilité civile commerciale**

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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

---

## **ANNEXE «A» CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

### **1. Critères obligatoires**

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour deux (2) année et trois (3) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dument rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. L'entrepreneur doit être une entreprise contractante prestataire de services de nettoyage et d'entretien, et posséder au moins cinq (5) années d'expérience reconnue acquise dans le cadre de contrats de nettoyage et d'entretien à grande échelle. La preuve doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.
6. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir son protocole de nettoyage lié à la COVID-19.

### **2. A0069T (2007/05/25) Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement**

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «B»**  
**BASE DE PAIEMENT - TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**  
**PÉRIODE : Du 1er avril 2021 au 31 mars 2022**

Élémen t	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	TOTAL/ ANNÉE
1	Tarif du nettoyage courant quotidien selon le devis dans les bâtiments indiqués à l'annexe A selon les fréquences indiquées à l'annexe B	Mètres carrés	67618		
2	Tarif du nettoyage d'une superficie supplémentaire en mètres carrés sans équipement de nettoyage spécial	Mètres carrés	20000		
3	Tarif du nettoyage d'une superficie supplémentaire en mètres carrés avec équipement de nettoyage spécial (p. ex. autorécurveuse autoportée, laveuse à plancher, etc.)	Mètres carrés	20000		
4	Tarif des appels de service sur demande (24 h sur 24, 7 jours sur 7) indiqués à l'article 3.7 de la section 00 21 13 dans les bâtiments indiqués à l'annexe A	Heures	1000		
5	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de papier hygiénique	Ch.	533		
6	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de papier hygiénique brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	200		
7	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de papier hygiénique	Ch.	313		
8	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de papier hygiénique brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	100		
9	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de savon	Ch.	1026		
10	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de savon brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	200		
11	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de désinfectant pour les mains	Ch.	250		
12	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de désinfectant pour les mains brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	50		
13	Tarif du décapage et du cirage, du nettoyage des tapis et du brossage électrique du plancher dans les bâtiments indiqués à l'annexe A	Mètres carrés	67618		
14	Tarif du nettoyage semestriel des fenêtres des bâtiments indiqués à l'annexe A	Fenêtres	2 X per year		
15	Tarif du nettoyage mensuel des fenêtres du bâtiment F-19, la guérite principale, selon le paragraphe 3.12.2 de la section 01 11 00	Fenêtres	12 Monthly		
<b>(A): MONTANT TOTAL - 1er avril 2021 au 31 mars 2022</b>				<b>\$</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «B» 1re année d'option**  
**PÉRIODE : du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023**

Élémen t	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	TOTAL/ ANNÉE
1	Tarif du nettoyage courant quotidien selon le devis dans les bâtiments indiqués à l'annexe A selon les fréquences indiquées à l'annexe B	Mètres carrés	67618		
2	Tarif du nettoyage d'une superficie supplémentaire en mètres carrés sans équipement de nettoyage spécial	Mètres carrés	20000		
3	Tarif du nettoyage d'une superficie supplémentaire en mètres carrés avec équipement de nettoyage spécial (p. ex. autorécurveuse autoportée, laveuse à plancher, etc.)	Mètres carrés	20000		
4	Tarif des appels de service sur demande (24 h sur 24, 7 jours sur 7) indiqués à l'article 3.7 de la section 00 21 13 dans les bâtiments indiqués à l'annexe A	Heures	1000		
5	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de papier hygiénique	Ch.	533		
6	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de papier hygiénique brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	200		
7	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de papier hygiénique	Ch.	313		
8	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de papier hygiénique brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	100		
9	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de savon	Ch.	1026		
10	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de savon brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	200		
11	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de désinfectant pour les mains	Ch.	250		
12	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de désinfectant pour les mains brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	50		
13	Tarif du décapage et du cirage, du nettoyage des tapis et du brossage électrique du plancher dans les bâtiments indiqués à l'annexe A	Mètres carrés	67618		
14	Tarif du nettoyage semestriel des fenêtres des bâtiments indiqués à l'annexe A	Fenêtres	2 X per year		
15	Tarif du nettoyage mensuel des fenêtres du bâtiment F-19, la guérite principale, selon le paragraphe 3.12.2 de la section 01 11 00	Fenêtres	12 Monthly		
<b>(B): MONTANT TOTAL - 1er avril 2022 au 31 mars 2023</b>				<b>\$</b>	

**ANNEXE «B» 2e année d'option**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**PÉRIODE : du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024**

Élémen t	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	TOTAL/ ANNÉE
1	Tarif du nettoyage courant quotidien selon le devis dans les bâtiments indiqués à l'annexe A selon les fréquences indiquées à l'annexe B	Mètres carrés	67618		
2	Tarif du nettoyage d'une superficie supplémentaire en mètres carrés sans équipement de nettoyage spécial	Mètres carrés	20000		
3	Tarif du nettoyage d'une superficie supplémentaire en mètres carrés avec équipement de nettoyage spécial (p. ex. autorécurveuse autoportée, laveuse à plancher, etc.)	Mètres carrés	20000		
4	Tarif des appels de service sur demande (24 h sur 24, 7 jours sur 7) indiqués à l'article 3.7 de la section 00 21 13 dans les bâtiments indiqués à l'annexe A	Heures	1000		
5	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de papier hygiénique	Ch.	533		
6	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de papier hygiénique brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	200		
7	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de papier hygiénique	Ch.	313		
8	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de papier hygiénique brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	100		
9	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de savon	Ch.	1026		
10	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de savon brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	200		
11	Tarif de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de désinfectant pour les mains	Ch.	250		
12	Prix unitaire sur demande pour le remplacement d'un distributeur de désinfectant pour les mains brisé pour une raison autre que l'usure normale attribuable à son utilisation quotidienne	Ch.	50		
13	Tarif du décapage et du cirage, du nettoyage des tapis et du brossage électrique du plancher dans les bâtiments indiqués à l'annexe A	Mètres carrés	67618		
14	Tarif du nettoyage semestriel des fenêtres des bâtiments indiqués à l'annexe A	Fenêtres	2 X per year		
15	Tarif du nettoyage mensuel des fenêtres du bâtiment F-19, la guérite principale, selon le paragraphe 3.12.2 de la section 01 11 00	Fenêtres	12 Monthly		
<b>(C): MONTANT TOTAL - 1er avril 2023 au 31 mars 2024</b>				<b>\$</b>	

**ANNEXE «B»**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## BASE DE PAIEMENT - TABLEAU DES PRIX UNITAIRES RÉSUMÉ

1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 - 1<sup>RE</sup> ANNÉE:

(A) : \_\_\_\_\_ \$

1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023 - 1<sup>RE</sup> ANNÉE D'OPTION

(B) : \_\_\_\_\_ \$

1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 - 2<sup>E</sup> ANNÉE D'OPTION

(C) : \_\_\_\_\_ \$

TOTAL TOTAL POUR TOUTES LES ANNÉES :

(A) + (B) + (C) : \_\_\_\_\_ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « C »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURIT**





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 <b>DND</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>ADMIE (RPOU GAGETOWN)</b>	
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  Janitorial #2 for 5 CDSB Gagetown			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	



**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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET--SIGINT<br>TRÈS SECRET -- SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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(les) 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				CDMSEC					
	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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6898-210516

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Francis Logue	Contracts Officer	
Telephone No. - N° de téléphone (506) 422-2000 Ext 2677	Facsimile No. - N° de télécopieur (506) 422-1248	E-mail address - Adresse courriel Francis.Logue@forces.gc.ca
		Date DEC 04 2020

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Sasa Medjovic	Senior security analyst	
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca
		Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date
1 Kelly Mureta N Contract Security Officer Tel: 613-941-0441 kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Signature
		Date

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210516/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210516

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43122

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « E »**

### **DEVIS**