



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

This Document Contains A Security Request / Ce document contient une demande de sécurité

Title - Sujet Window cleaning nettoyage de vitres	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-220974/A	Date 2022-07-08
Client Reference No. - N° de référence du client 20220974	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-331-81294	
File No. - N° de dossier fk331.EJ196-220974	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-08-23 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Richard, Caroline	Buyer Id - Id de l'acheteur fk331
Telephone No. - N° de téléphone (343) 551-2994 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division
(FK)
L'Esplanade Laurier,
East Tower 4th Floor
L'Esplanade Laurier,
Tour est 4e étage
140 O'Connor, Street
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I - Soumission financière
 - Section II - Attestations
 - Section III - Responsables

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Assurance - exigences particulières
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 *Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes*
- 7.17 Réunion avant le début des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement – Soumission financière
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe D DISPOSITIONS D'INTÉGRITÉ - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe E Plans d'ancrage de toit

Appellation légale du ministère

Bien que TPSGC a été renommé Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à des fins de communication, l'appellation légale de notre ministère demeure Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour les instruments de politique et les documents juridiques, y compris les contrats.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes 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 leurs soumissions; |
| 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: décrit les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent :

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement – Soumission financière |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) |
| Annexe D | DISPOSITIONS D'INTÉGRITÉ - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire |
| Annexe E | Plans d'ancrage de toit |

1.2 Sommaire

1.2.1 Besoin

Fournir des services de nettoyage de vitres, y compris toute la main-d'œuvre, la supervision, le transport, les outils, le matériel et l'équipement pour le compte de *Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)*, au 455 Boul de la Carrière, Louis Saint Laurent Edifice #2 y compris à l'extérieur du garage, Gatineau, QuébecCanada.

Les services doivent être assurés conformément à l'Énoncé des travaux joint à l'annexe 'A'.

1.2.2 Période du contrat

La période du contrat résultant sera pour une période de une (1) années plus quatre (4) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, selon les mêmes conditions.

Le Canada peut exercer cette option, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur **60 jours** 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.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.2.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, 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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.4 Visite obligatoire des lieux

Une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.2.5 Connexion

La réception des offres dispose de télécopieurs qui convertissent en PDF afin que les offres puissent être envoyées par fax.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP 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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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, en personne ou virtuel.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
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, (2022-03-29) 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: soixante (60) jours

Insérer: cent quatre-vingts (180) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la demande de soumissions.

Le transmission de soumissions par version papier à TPGSC ne seront pay acceptées.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour la clôture des soumissions du Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.pareceptiondessomissions-apbidreceiving.pwgsc@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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP

2.3 Ancien fonctionnaire - concurrentiels - soumission (A3025T – 2020-05-04)

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.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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](#).

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux qui aura lieu le 28 juillet 2022 à 09:00 à 455 Boul de la Carrière, entrée principale, Gatineau, Quebec.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 22 juillet 2022 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la personne qui sera présente.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne se présentent pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'envoient pas de représentant ne se verront pas attribuer un autre rendez-vous et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute clarification ou modification de la demande de soumissions résultant de la visite du site sera incluse en tant que modification à la demande de soumissions.

Un maximum d'un (1) représentant par soumissionnaire sera autorisé à examiner le(s) site(s)

Il est obligatoire que les soumissionnaires fournissent et portent les vêtements suivants pour la visite obligatoire des lieux : • Bottes de sécurité, • Casque

Il est OBLIGATOIRE que tous les entrepreneurs suivent les directives fédérales/provinciales pour COVID-19 qui incluent la distance physique, un minimum de 6 pieds entre tous les participants, en tout temps. Les entrepreneurs DOIVENT porter des masques et/ou des couvre-visages pendant toute la durée de la visite du site. De plus, les entrepreneurs sont priés d'éviter de toucher les surfaces lors de la visite des lieux.

Recherche des contacts Si quelqu'un présente des symptômes après la réunion de visite du site ou dans les 14 jours suivant la réunion, veuillez en informer l'autorité contractante dès que possible Les soumissionnaires qui ne se conforment pas ne seront pas autorisés à assister à la visite obligatoire des lieux.

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

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire **DOIVENT** envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte 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 financière (Voir Annex `B` - Base de paiement – Soumission financière)

Section II : Attestations

Section III : Renseignements supplémentaires

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 financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix jointe en Annexe B - Soumission financière.

3.1.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le Soumissionnaire accepte pour être payé selon l'Instrument de paiement électronique suivant :

Dépôt direct (national et international)

Nom de l'entreprise: _____

Courriel au dépôt direct Info: _____

Section II: Attestations

3.2 Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section III Responsables

3.3 Représentant du soumissionnaire

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour les demandes de renseignements généraux et le suivi sont les suivants :

Nom : _____

Téléphone : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 - Critères obligatoires

- 1) *Attestation de sécurité obligatoire* Fiabilité, *au moment de l'attribution du contrat*, conformément à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité.
- 2) Soumission de Compétence de l'entrepreneur conformément à la partie 3, section I, Soumission technique:
- 3) Soumission de prix/taux fermes conformément au Partie 3, section II: Soumission financière pour tous les items énumérés dans cette DDP.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à **tous** les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 fautive, 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.

5.1.2. Documentation sur les cartes et permis (sur demande)

Des copies valides des cartes et permis suivants devraient être présentées avec la soumission, pour chaque employé proposé, à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces cartes et permis ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Tous les certificats doivent être reconnus par Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDCC), la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents au travail, l'Association ontarienne de la sécurité dans la construction (AOSC), ou tout autre organisme législatif ou de réglementation dans la province ou le territoire où les travaux doivent être exécutés.

Pour exécuter les travaux aux termes de la présente exigence, le personnel d'entretien employé par l'entrepreneur doit être en possession de ce qui suit :

- **un certificat/une carte valide sur le travail en hauteur;**
- **un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR / format portefeuille;**
- **un certificat/une carte valide de formation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)/ format portefeuille;**
- **un certificat/une carte valide de Contrôle de la circulation**

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

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-220974/A	Amd. No. - N° de la modif. 000	Buyer ID - Id de l'acheteur 331fk
Client Ref. No. - N° de réf. du client EJ196-220974	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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. **Liste de noms Annexe D**

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 \(EDSC\) – 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel (A3005T – 2010-08-16)

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Études et expérience (A3010T – 2010-08-16)

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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.
 1. 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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>)

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire **devrait** préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans la table veuillez joindre une liste de ce document avec l'information nécessaire pour tous les employés proposés.

Nom légal (prénom et nom de famille) (Veuillez écrire clairement en lettres moulées)	Date de naissance jour/mois/an	ID numéro de sécurité (si disponible)
Superviseur		
Employé:		

6.3 Si les Renseignements sur les employés aux fins de sécurité ne sont pas fournis avec la soumission, le soumissionnaire doit fournir les formulaires remplis dans les 48 heures suivant la demande de l'autorité contractante. S'ils ne sont pas fournis, la soumission sera déclarée non recevable

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Supprimer le titre et cette note à l'émission du Contrat

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. *(Supprimer le titre et cette ligne avant le contrat est d'émettre.)*

1. Énoncé des travaux - Contrat

Fournir des services de nettoyage de vitres, y compris toute la main-d'œuvre, la supervision, le transport, les outils, le matériel et l'équipement pour le compte de *Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)*, au 455 Boul de la Carrière, Louis Saint Laurent Edifice #2 y compris à l'extérieur du garage, Gatineau, QuebecCanada.

Les services doivent être assurés conformément à l'Énoncé des travaux joint à l'annexe 'A'.

1.1 Remplacement de personnes précises

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :

(a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;

(b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

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.

2.1 Conditions générales

2035 (2022-05-12), Conditions générales - services, besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. Exigences relatives à la sécurité

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 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 des contrats* (dernière édition).

3.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

4. Durée du contrat

***Avis: Préciser la période du contrat lors de l'adjudication du contrat.
Supprimez cet avis avant de publier la demande.***

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. *(la période initiale est une période de 1 ans)*

4.2 Options de prolongation du contrat :

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger pour la durée du contrat pour au plus quatre (4) PÉRIODES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS 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, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur **60 jours** 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.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
4ième étage, 140 Rue O'Connor, L'Esplanade Laurier, Tour Est,
Ottawa, Ontario, K1A 0S5
Téléphone : _____
Courriel: _____@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.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est: **"SERA FOURNIS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : 180 rue Kent, 18ième étage
Ottawa, ON
K1A 0S5
Numéro de cellulaire : _____
Adresse de courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 responsable technique; 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____
Numéro de téléphone: _____
Numéro de cellulaire : _____
Courriel: _____

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-220974/A	Amd. No. - N° de la modif. 000	Buyer ID - Id de l'acheteur 331fk
Client Ref. No. - N° de réf. du client EJ196-220974	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (A3025C – 2020-05-04)

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Note : Modifier la date dans la clause ci-dessous avec les mises à jour des CCUA, supprimer la note.)

7. Paiement

7.1 Base de paiement - Prix fermes et "Selon les besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes conformément aux Conditions générales 2035 16 (**2014-09-25**) "Période de paiement" et à la table suivante. Les taxes applicables sont en sus, s'il a lieu.

- a) Des prix fermes seront payés conformément au **Barème de prix 1** en douze (12) versements mensuels égaux.
- b) **"Travaux demandés au fur et à mesure des besoins"**
Tous les coûts engagés pour des **travaux supplémentaires** seront payés conformément au **Barème de prix 2 et à l'Énoncé des travaux à l'annexe B**, au fur et à mesure des besoins, après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique "au fur et à mesure des besoins" ne doit pas dépasser (**à déterminer**). Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- (b) si l'entrepreneur considère que la somme peut être dépassée, il doit rapidement aviser l'autorité contractante.

Selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds 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 automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

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

7.2 Barème de prix

[Voir Annexe `B` - Barème de Prix](#)

7.3 Limite des dépenses

L'Entrepreneur doit fournir les biens et services aux termes du contrat jusqu'à des dépenses totales prévues d'au plus (**à être déterminé**) \$ (**TPS et TVH exclus**) dont (**à être déterminé**) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services énumérés ou décrits à l'An un, base d'établissement des

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

prix, Barème des prix 1 et (**à être déterminé**) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services supplémentaires qui peuvent être demandés "au fur et à mesure des besoins" aux prix et/ou aux taux indiqués dans le barème des prix 2.

7.4 Détermination du coût :

La Couronne peut de temps à autre signaler par écrit à l'entrepreneur toute modification de la quantité de locaux à nettoyer. 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 ferme au m² indiqué au Barème de prix 1, selon la formule suivante:

Il faut multiplier par douze le tarif mensuel ferme au m² pour les opérations de nettoyage régulières et les rondes, puis diviser par deux cents pour deux cents cinquante jours de travail. Le résultat doit être multiplié par le nombre de m² ajoutés ou déduits et le produit obtenu doit être multiplié par le nombre de jours où l'espace supplémentaire sera nettoyé ou supprimé. La quantité obtenue sera la somme qu'il faudra ajouter ou retrancher au contrat.

7.5 Clauses du guide des CCUA

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

A9117C (2007-11-30) Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

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

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Inspection et acceptation (D5328C 2014-06-28)

Le *responsable technique* sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

8.2 Paiement mensuel (H1008C 2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

8.3 Instructions relatives à la facturation

1. Tous les factures doivent envoyées par la poste ou courriel au responsable technique et doivent comprendre les éléments suivants:
 - a) Nom et adresse de l'entreprise;
 - b) Numéro du contrat;
 - c) Description des travaux d'entretien courants, prévus au calendrier et à effectuer en tournée ;
 - d) Description des travaux supplémentaires d'entretien ménager et des travaux d'entretien d'urgence, avec des pièces justificatives, le cas échéant, et la valeur de ces travaux;
 - e) Nom de la personne qui a demandé le service
 - f) numéro de référence du client;
 - g) numéro d'entreprise - approvisionnement.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-220974/A	Amd. No. - N° de la modif. 000	Buyer ID - Id de l'acheteur 331fk
Client Ref. No. - N° de réf. du client EJ196-220974	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- h) Toutes les taxes doivent être indiquées comme des éléments distincts.
- i)

2. Les factures originales et tous les rapports d'entretien requis doivent être transmis à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement.

Les factures doivent être préparées et envoyées à :

Travaux public et Services gouvernementaux Canada
180 rue Kent
Étage 18
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

ou par courriel en format PDF à : _____@tpsgc-pwgsc.gc.ca

3. Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents requis en vertu de ce contrat. À défaut de fournir l'information exacte, la facture ne sera pas traitée pour le paiement.

8.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

8.5 Le Canada n'est pas tenu de payer les travaux non réalisés en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

- a) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture.
- b) Si, en raison d'une grève ou d'un lockout, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, le travail n'est pas exécuté, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qui aurait normalement été effectué si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

9. Attestations

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 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.

10. Lois applicables

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

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.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2035 (2022-05-12) (*modifier au besoin, supprimer le note*)
- (c) Annexe « A », Opérations de nettoyage prévues au Énoncé des travaux
- (d) Annexe « B », Barème du prix
- (e) Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- (f) la proposition d'entrepreneurs datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*)

12. Clause du guide des CCUA

[A0075C](#) (2014-11-27), Législation du travail de l'Ontario - contrat

[A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

13. Assurance – exigences particulières

13.1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans **l'article suivant 13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale (G2001C – 2018-06-21))

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.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-220974/A	Amd. No. - N° de la modif. 000	Buyer ID - Id de l'acheteur 331fk
Client Ref. No. - N° de réf. du client EJ196-220974	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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 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. 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-220974/A	Amd. No. - N° de la modif. 000	Buyer ID - Id de l'acheteur 331fk
Client Ref. No. - N° de réf. du client EJ196-220974	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

14. Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

15. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

L'entrepreneur doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

16. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

Window Cleaning French Template April 19, 2022

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EJ196-220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
331fk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

17. Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le responsable technique fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au responsable technique, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Annexe A

Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

**Contrat de service de nettoyage de vitres
Louis Saint Laurent Édifice # 2 et
stationnement extérieur**

**455 Boul. De La Carrière
Gatineau, QC.
J8Y 6V7**

Soumission et contrat

**Numéro de devis:
EJ196-220974**

Section 1	Exigences générales
------------------	----------------------------

1. Activités de nettoyage
2. Personnel
3. Santé et sécurité
4. Sécurité
5. Entretien des immeubles
6. Produits et équipement
7. Certification de l'inspection relative à l'ancrage au toit
8. Carnet de l'ancrage au toit
9. Éclairage, chauffage, électricité et eau
10. Services d'ascenseurs
11. Exigences spéciales additionnelles

Section 2	Activités et fréquences
------------------	--------------------------------

1. Calendrier des travaux
2. Activités et fréquences additionnelles
3. Nettoyage programme

Annexe 'A' de la Section 2	Plan de l'ancrage au toit
-----------------------------------	----------------------------------

Section 3	Glossaire des termes et normes de qualité
------------------	--

1. Vitres
2. Cadres
3. Rebords

1. Activités de nettoyage**.1 Généralités**

- .1 Cinq jours ouvrables avant le début des activités de nettoyage des vitres, l'entrepreneur doit informer l'autorité technique des dates au cours desquelles il prévoit exécuter le travail.
- .2 Les travaux doivent être inspectés périodiquement par le autorité technique et le représentant de l'Entrepreneur ou avant le déplacement de l'échafaudage volant à la fin de la phase de travail prévu.

.2 Nettoyage programmé

- .1 Le grille des Activités de Nettoyage Prévues de la section 2 fixe le calendrier des travaux à exécuter durant le contrat original et à répéter pour chaque année d'option du contrat.

2. Personnel

- .1 L'entrepreneur doit fournir tout le personnel qualifié nécessaire aux opérations de nettoyage mentionnées à la section 2.
- .2 L'entrepreneur doit, dès l'attribution du contrat, désigner un superviseur. Le superviseur doit être entièrement responsable des opérations de l'entrepreneur dans l'exécution des services et doit être autorisé à accepter tout avis, consentement ordre, direction, décision ou autre communication au nom de l'entrepreneur qui peut être donné en vertu du contrat. Le superviseur doit assurer la liaison quotidienne avec l'autorité technique et doit être capable de communiquer en français ou en anglais.
- .3 Il est obligatoire que le superviseur et tous les employés soient équipés d'un téléphone cellulaire. Toutes dépenses y compris l'installation, temps d'antenne, frais de mise en service et le coût des téléphones seront aux frais de l'Entrepreneur. Un service de communication sans interruption est obligatoire.

3. Santé et sécurité

- .1 **L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à la partie II du Code Canadien du Travail, au règlement Canadien de la santé et la sécurité au travail, au Code national de prévention des incendies, aux lois et règlements provinciaux/territoriaux applicables et aux règlements municipaux applicables. Les exigences les plus strictes prévaudront.**

- .2 L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de santé et sécurité concernant la prévention des accidents et les risques d'incendie, recommandées par les codes nationaux et provinciaux et/ou prescrites par les autorités ayant juridiction sur le matériel, les méthodes et les habitudes de travail. Il doit de plus assurer une formation adéquate du personnel pour s'assurer qu'il est qualifié pour exécuter les travaux de nettoyage de vitres conformément au **Codes, lois et règlements tel que décrit dans 3.1.**
- .3 L'entrepreneur doit soumettre par écrit un Plan de Santé et de Sécurité Propre au Site basé sur l'évaluation des risques et dangers avant de commencer toute tâche sur le site. De plus, tout au long des travaux, il doit continuer de mettre à exécution, de tenir et de faire appliquer le plan jusqu'au renvoi définitif du personnel de l'emplacement. Le Plan de Santé et de Sécurité Propre au Site (PSSPS) doit aborder tous les éléments spécifiques au lieu de travail. L'entrepreneur doit soumettre un PSSPS dix (10) jours avant le commencement des travaux décrits dans la présente entente. Le PSSPS doit comprendre au minimum:
 - A) l'évaluation des dangers pour la sécurité propres au site.
 - B) les mesures de contrôle de l'analyse des risques ou des dangers pour la santé et sécurité associés a chaque tâche et à chaque activité propres au site.
 - C) pour chaque édifice, soumettre un plan de travail pour le nettoyage des vitres à l'aide d'un échafaudage suspendue ou d'un matériel similaire à un seul point de fixation ou de faire exécuter un travail à partir d'appuis de fenêtre.
 - D) le matériel de protection et l'équipement de protection individuelle, la protection des voies publiques, la signalisation et l'exigence d'aviser les autorités provinciales ayant juridiction.
4. L'Autorité Technique responsable du site devra examiner le PSSPS de l'entrepreneur et lui transmettre ses observations dans les trois (3) jours suivant la réception du plan. Au besoin, l'entrepreneur devra modifier son plan et le présenter de nouveau à l'Autorité Technique responsable du site dans les trois (3) jours suivant la réception des commentaires.
5. La révision du PSSPS par l'Autorité Technique ne constitue pas une approbation et ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité générale concernant les mesures de santé et de sécurité au travail.
6. L'entrepreneur doit réaliser les travaux de manière à ne pas déranger l'État et les occupants de l'immeuble.

7. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les permis de la ville nécessaires à la réalisation des travaux, particulièrement lorsque l'utilisation de l'équipement de l'entrepreneur signifie qu'il faut bloquer l'accès à une rue, à des trottoirs ou à une zone, avant le commencement des travaux.
8. **Chantier de construction:** L'entrepreneur n'est pas autorisé à nettoyer les vitres d'un immeuble ou d'une section d'immeuble considérée comme un chantier de construction lorsque des travaux sont en cours. Lors de telle situation, il doit informer l'Autorité Technique pour obtenir des directives supplémentaires.

4. Sécurité

- .1 Seuls les employés dont l'entrepreneur aura communiqué le nom aux autorités techniques seront admis sur le lieu des travaux. Aucune autre personne accompagnant les employés ne sera admise sur les lieux.
- .2 Tous les employés affectés au nettoyage doivent se conformer aux exigences de sécurité pour l'immeuble. **Afin d'identifier les employés, ils devront porter, sur les chemises, combinaisons ou sarraus, le nom ou le logo de l'entreprise qui les emploie.**
- .3 Aucun appareil audiovisuel ou caméra n'est autorisé sur les lieux. Il est strictement interdit de prendre des photos ou des vidéos sur le site.
- .4 les clés ou cartes-clés confiées à l'entrepreneur pour l'exécution de son contrat doivent être entièrement protégées en tout temps.

5. Entretien des immeubles

- .1 Les employés de l'entrepreneur doivent rapporter à l'autorité technique toute défectuosité architecturale (c.-à-d. vitres brisées), électriques et mécaniques décelées.

6. Produits et équipements

- .1 L'Entrepreneur doit fournir tous les équipements, produits et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux, tel qu'indiqué à la section 2.
- .2 L'entrepreneur doit s'assurer du bon état de tout le matériel, équipement mobile et appareil de levage utilisé pour faire les travaux. Tous les matériaux, produits et équipements doivent convenir aux surfaces à nettoyer et être utilisés selon les instructions du fabricant. L'Autorité Technique peut ordonner à l'Entrepreneur de cesser l'utilisation d'un produit, matériaux ou équipements jugés non acceptable et de le remplacer dans la journée ouvrable suivante.
- .3 L'Entrepreneur doit présenter, sur demande, un compte rendu complet mentionnant la provenance, la composition et/ou le nom du fabricant d'un ou de tous les matériaux qu'il fournit pour les travaux.

- .4 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les produits utilisés au travail sont classifiés et étiquetés selon le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .5 Conserver sur place, dans un cartable les copies des fiches signalétiques des produits de nettoyage et le mettre à jour à mesure que de nouveaux produits sont achetés. Le cartable devra être disponible en tout temps si demandé par l'Autorité Technique.

7. Certification de l'inspection relative à l'ancrage au toit (sans objet)

- .1 L'Entrepreneur est tenu de faire inspecter l'ancrage au toit chaque année par un ingénieur agréé. On remettra aux autorités techniques une copie de l'inspection de l'amarrage au toit, estampillée par l'ingénieur agréé, ainsi que le numéro d'inscription obtenu du ministère du Travail de l'Ontario ou du Québec.

8. Carnet de l'ancrage au toit (sans objet)

- .1 L'Entrepreneur doit conserver dans l'immeuble un carnet de l'ancrage au toit, dans lequel il inscrit quotidiennement tous les travaux de nettoyage de vitres exécutés. Le carnet doit être conservé sur place et aux besoins, l'Autorité technique peut demander à le voir pour inspection ou effectuer un suivi.

9. Eclairage, chauffage, électricité et eau

- .1 Le Canada fournira les services d'éclairage, électricité et eau chaude/froide raisonnablement nécessaires pour exécuter les travaux.

10. Services d'ascenseurs

- .1 L'Entrepreneur pourra, s'il y a lieu, utiliser les ascenseurs, escaliers roulants, convoyeurs et monte-charge; il devra en faire une utilisation sécuritaire.

11. Exigences spéciales additionnelles

Note: L'article 11 prend préséance sur les articles 1 à 10.
Se référer aux tâches additionnelles et/ou sans objet énumérées ci-bas:

- .1 **Référence à l'article 1 (Activités de nettoyage)**
 - .1 **Heures de travail**
 - .1 Les heures de travail seront de **8 h à 17 heures du lundi au vendredi.**
 - .2 La grille des activités inclus l'immeuble et le stationnement extérieur.

- .2 Référence à l'article 3 (Santé et sécurité)**
 - .1 Le personnel de nettoyage doit être escorté par les techniciens du bâtiment en tout temps lorsqu'ils entrent dans les locaux mécaniques.
 - .2 Un équipement de protection individuelle (EPI) approprié est requis dans les cas suivants : travailler ou accéder aux salles mécaniques.

- .3 Référence à l'article 4 (Sécurité)**
 - .1 Les nettoyeurs de vitres doivent être escortés en tout temps lorsqu'ils nettoient les fenêtres intérieures. Les escortes seront fournis par le Canada.

- .4 Référence à l'article 6 (Matériaux et équipements)**
 - .1 L'Entrepreneur doit fournir tous les équipements et produits nécessaires à l'exécution des travaux et doit suivre le manuel d'instructions concernant l'utilisation de l'échafaudage volant.

- .5 Référence à l'article 7 (Certificat d'inspection des ancrages de toit) - (sans objet)**

- .6 Référence à l'article 8 (Registre - ancrages de toit) - (sans objet).**

1. Calendrier des travaux**.1 Nettoyage prévu (Méthode A)**

1. Nettoyer les deux côtés de la vitre périmétrique, du cadre et des appuis des vitres.
2. Nettoyer les éclaboussures, les stries et les tâches causées par le travail effectué.
3. Nettoyer tous les éléments susmentionnés de la façon décrite dans le diagramme de nettoyage programmé.

(et/ou)

.2 Nettoyage prévu (Méthode B)

1. Nettoyer l'intérieur des vitres périmétrique, du cadre et des rebords.
2. Nettoyer les éclaboussures, les stries et les tâches causées par le travail effectué.
3. Nettoyer tous les éléments susmentionnés de la façon décrite dans la grille des activités de nettoyage prévues.

(et/ou)

.3 Nettoyage prévu (Méthode C)

1. Nettoyer l'extérieur des vitres périmétrique, du cadre et des rebords.
2. Nettoyer les éclaboussures, les stries et les tâches causées par le travail effectué.
3. Nettoyer tous les éléments susmentionnés de la façon décrite dans la grille des activités de nettoyage prévues.

2. Activités et fréquences additionnelles

Notez: L'article 2 prend préséance sur l'article 1. Se référer aux tâches additionnelles et/ou sans objet énumérées ci-bas:

.1 Référence à l'article 1 (Calendrier des travaux)**.1 Mensuel (Premier lundi de chaque mois de mai à décembre)
(Niveau de la rue et le deuxième étage)**

- .1 Nettoyer les fenêtres, portes, cadrages, caméras, lumières et autres en utilisant la Méthode ' C'.
- .2 Enlever les fils d'araignée et autres de toutes les surfaces.

3. Nettoyage programmé

GRILLE DES ACTIVITÉS DE NETTOYAGE PRÉVUES

CLAUSE	AREA	OPÉRATION	J A N	F É V	M A R	A V R	M A I	J U I	J U L	A O U	S E P	O C T	N O V	D E C
2.1.1		Méthode A						X						
2.1.2		Méthode B										X		
2.1.3		Méthode C					X	X	X	X	X	X	X	X

Notez: L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique lorsque chacune des activités de nettoyage prévues est terminée.

Section 3

Glossaire des termes et normes de qualité

Normes de qualité

Il est nécessaire d'observer strictement les normes de qualité décrites ci-dessous. Toutes les inspections effectuées par les autorités techniques doivent être cotées en fonction de ces normes.

1. Vitres

Les vitres périmétriques doivent être exemptes de stries, de tâches ou de matières adhérentes.

2. Cadres

Les cadres doivent être exempts de stries, de tâches ou de matières adhérentes.

3. Rebords

Les rebords doivent être exempts de stries, de tâches ou de matières adhérentes.

Annex B (E) - Financial Bid - Window Cleaning

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/ A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
VME
20220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier
EJ196-220974

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK331
CCC No./N° CCC - FMS No./N°

Annexe B Soumission financière

Section I : Soumission financière

BARÈME DE PRIX 1

Prix fermes, tout compris, y compris les coûts indirects, le profit et tous les coûts liés au nettoyage des vitres à l'intérieur et à l'extérieur, conformément à la spécification EJ196-220974

1.1 IMMEUBLE: 455 boul. de la Carrière Méthode "A" Nettoyage des vitres à				
Période:	Achèvement des travaux détaillés	Prix ferme par nettoyage de vitres (TPS en	Nombre de mois	Prix annuel ferme (TPS en
Année un(1) 2023	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option un (1) 2024	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option deux (2) 2025	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option trois (3) 2026	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option quatre (4) 2027	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
1.1 Total partiel pour toutes les années:				_____ \$

Annex B (E) - Financial Bid - Window Cleaning

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/ A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
VME
20220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier
EJ196-220974

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK331
CCC No./N° CCC - FMS No./N°

BARÈME DE PRIX 2

Prix fermes, tout compris, y compris les coûts indirects, le profit et tous les coûts liés au nettoyage des vitres à l'intérieur et à l'extérieur, conformément à la spécification EJ196-220974

2.1 IMMEUBLE: 455 boul. de la Carrière				
Méthode "B" Nettoyage des vitres à intérieur				
Période:	Achèvement des travaux détaillés	Prix ferme par nettoyage de vitres (TPS en	Nombre de mois	Prix annuel ferme (TPS en
Année un(1) 2022	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option un (1) 2023	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option deux (2) 2024	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option trois (3) 2025	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option quatre (4) 2026	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
2.1 Total partiel pour toutes les années:				_____ \$

Annex B (E) - Financial Bid - Window Cleaning

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/ A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
VME
20220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier
EJ196-220974

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK331
CCC No./N° CCC - FMS No./N°

BARÈME DE PRIX 3

Prix fermes, tout compris, y compris les coûts indirects, le profit et tous les coûts liés au nettoyage des vitres à l'intérieur et à l'extérieur, conformément à la spécification EJ196-220974

3.1 IMMEUBLE - 455 boul. de la Carrière - Méthode: "C" Nettoyage des vitres à l'extérieur Nettoyer les fenêtres, les portes, les cadres, les caméras, les appareils d'éclairage et d'autres Enlever les toiles d'araignée et d'autres sur toutes les surfaces				
Période:	Achèvement des travaux détaillés	Prix ferme par nettoyage de vitres (TPS en sus)	Nombre de mois	Prix annuel ferme (TPS en sus)
Année un(1) 2022	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	novembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	décembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	mai	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juillet	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	août	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	septembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option un (1) 2023	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	novembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	décembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	mai	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juillet	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	août	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	septembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option deux (2) 2024	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	novembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	décembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	mai	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juillet	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	août	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	septembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option trois (3) 2025	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	novembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	décembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	mai	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juillet	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	août	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	septembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
Année d'option quatre (4) 2026	octobre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	novembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	décembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	mai	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juin	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	juillet	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	août	_____ \$ x	1 =	_____ \$
	septembre	_____ \$ x	1 =	_____ \$
3.1 Total partiel pour toutes les années:				_____ \$

Annex B (E) - Financial Bid - Window Cleaning

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/ A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
VME
20220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier
EJ196-220974

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK331
CCC No./N° CCC - FMS No./N°

BARÈME DE PRIX 4

Prix fermes, tout compris, y compris les coûts indirects, le profit et tous les coûts liés au nettoyage des vitres à l'intérieur et à l'extérieur, conformément à la spécification EJ196-220974

4.1 IMMEUBLE: 455 boul. de la Carrière - GARAGE EXTERNE - TOUTES LES FENÊTRES				
Méthode "A" Nettoyage des vitres à l'intérieur et à l'extérieur				
Période:	Achèvement des travaux détaillés	Prix ferme par nettoyage de vitres (TPS en	Nombre de mois	Prix annuel ferme (TPS en
Année un(1) 2022	octobre	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option un (1) 2023	octobre	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option deux (2) 2024	octobre	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option trois (3) 2025	octobre	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option quatre (4) 2026	octobre	_____ \$ x	1=	_____ \$
4.1 Total partiel:				_____ \$

4.1 IMMEUBLE: 455 boul. de la Carrière - GARAGE EXTERNE - TOUTES LES FENÊTRES				
Méthode "A" Nettoyage des vitres à l'intérieur et à l'extérieur				
Période:	Achèvement des travaux détaillés	Prix ferme par nettoyage de vitres (TPS en	Nombre de mois	Prix annuel ferme (TPS en
Année un(1) 2023	Juin	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option un (1) 2024	juin	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option deux (2) 2025	juin	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option trois (3) 2026	juin	_____ \$ x	1=	_____ \$
Année d'option quatre (4) 2027	juin	_____ \$ x	1=	_____ \$
4.1 Total partiel:				_____ \$

Annex B (E) - Financial Bid - Window Cleaning

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/ A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
VME
20220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier
EJ196-220974

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK331
CCC No./N° CCC - FMS No./N°

BARÈME DE PRIX 5

Des prix fermes tout compris, y compris les frais généraux, la marge bénéficiaire, tous les matériaux et de tous les frais connexes pour les **opérations de nettoyage supplémentaire et de nettoyage d'urgence pour le nettoyage de vitres Méthode A, B et C**, SELON LES BESOINS ET SUR DEMANDE, tel qu'indiqué par la présente.

5.1) MAIN-D'OEUVRE : Notre tarif horaire ferme par employé compétent s'établira comme suit:

i) Heures normales de 06:00 heures à 18:00 heures du lundi au vendredi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE D'OPTION 1	TARIF ANNÉE D'OPTION 2	TARIF ANNÉE D'OPTION 3	TARIF ANNÉE D'OPTION 4
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	25	25	25	25	25
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

ii) En dehors des heures normales du lundi au vendredi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE D'OPTION 1	TARIF ANNÉE D'OPTION 2	TARIF ANNÉE D'OPTION 3	TARIF ANNÉE D'OPTION 4
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	10	10	10	10	10
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (ii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE D'OPTION 1	TARIF ANNÉE D'OPTION 2	TARIF ANNÉE D'OPTION 3	TARIF ANNÉE D'OPTION 4
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	50	50	50	50	50
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.1 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

Prix total de l'annexe 5 : _____ \$

Annex B (E) - Financial Bid - Window Cleaning

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-220974/ A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
VME
20220974

Amd. No. - N° de la modif.
000
File No. - N° du dossier
EJ196-220974

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK331
CCC No./N° CCC - FMS No./N°

Somme des barèmes de prix

Barème de prix 1 : TOTAL GÉNÉRAL _____ \$ +

Barème de prix 2 : TOTAL GÉNÉRAL _____ \$ +

Barème de prix 3 : TOTAL GÉNÉRAL _____ \$ +

Barème de prix 4 : TOTAL GÉNÉRAL _____ \$ +

Barème de prix 5 : TOTAL GÉNÉRAL _____ \$ =

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION _____ \$

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EJ196-220974
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction MOA-RPS
---	--	---

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
Window cleaning contract at 455 BDLC Gatineau Qc

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

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès
Canada <input type="checkbox"/> NATO / OTAN <input type="checkbox"/> Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments: **Cleaners need escort for the interior of the building**
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-220974
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
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).

ANNEX C (F) - LVERS - EJ196-220974/A Le nettoyage des vitres - 455 de la Carriere



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EJ196-220974
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) quinn, michel	Title - Titre Maintenance Services Officer	Signature QUINN, MICHEL	<small>Digitally signed by: QUINN, MICHEL DN: CN = QUINN, MICHEL C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2021.09.21 13:44:57 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-808-2536	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-4050	E-mail address - Adresse courriel michel.quinn@tpgsc-pwgsc.gc.ca	Date 2021/09/21

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) LVERS/SRCL, (TPSGC/PWGSC)	Title - Titre SO	Signature Graham, Eric	<small>Digitally signed by Graham, Eric Date: 2021.09.21 13:56:20 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone --	Facsimile No. - N° de télécopieur --	E-mail address - Adresse courriel LVERS-SRCL@tpgsc-pwgsc.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

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

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

**ANNEXE « D »
EJ196-220974/A**

**DISPOSITIONS D'INTÉGRITÉ - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE**

Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

ADMINISTRATEURS:

Nom	Titre
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Numéro d'entreprise – approvisionnement : _____