

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066



DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

SERVICE D'ENTRETIEN MÉNAGER

Date de clôture de la période de soumission :
27 novembre 2023 à 14h00 (HNE)

Transmettre les soumissions à
Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)
ou
par fax 819-997-9776

Référence: Dossier ASC n°. **9F030-23-0066**

Note : Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les instructions relatives à la présentation des soumissions.



9 novembre 2023



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 3 |
| 1.1 SOMMAIRE | 3 |
| 1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 3 |
| 1.3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 3 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX | 4 |
| 1.5 LE PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI | 4 |
| 1.6 COMPTE RENDU | 4 |
| 1.7 SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP)..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 5 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 5 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 6 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 7 |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS..... | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 10 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 10 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX | 15 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 17 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 23 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 23 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 23 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 23 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 24 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 24 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 25 |
| 6.7 PAIEMENT | 25 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 27 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 27 |
| 6.10 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR | 28 |
| 6.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE | 28 |
| 6.12 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE | 29 |
| 6.13 LOIS APPLICABLES | 29 |
| 6.14 ÉVALUATION DE RENDEMENT | 29 |
| 6.15 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 29 |
| 6.16 CLAUSES DU BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT | 30 |
| ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 31 |
| ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT | 32 |
| ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 36 |
| ANNEXE D – FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ..... | 39 |
| ANNEXE E – FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ENTREPRENEUR | 40 |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

ANNEXE F – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI 41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Sommaire

L'Agence spatiale canadienne requiert les services d'une entreprise dans le domaine de l'entretien sanitaire professionnel éligible à exercer sa profession avec un permis de la province de Québec, Canada, afin de fournir les services requis pour ses installations du Centre spatial John H. Chapman, Longueuil, Québec.

- **Période du contrat**

Du 29 février 2024 au 28 février 2027.

- **Option de prolongation**

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur 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.

- **Lieu de travail**

Les travaux seront réalisés aux locaux de l'Agence spatiale canadienne, situés au 6767, route de l'Aéroport à Saint-Hubert (Québec)

- **Langues officielles**

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des ressources capables de communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par l'agence spatiale canadienne. La cote délivrée par l'agence spatiale canadienne sera valide que pour la durée du contrat et que pour l'agence spatiale canadienne.

1.3 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détails à l'Annexe A – Énoncé des travaux.



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.6 Compte rendu

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

1.7 Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

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](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) uniquement à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués sur la page couverture de l'appel d'offres.

Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** :

- Par service Connexion de la Société canadienne des postes: <https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion.page>

Information service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP): Section 08 (2023-06-08) – Transmission par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)– **du document [2003](#) (2023-06-08)** Les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels

Ou

- Par fax 819-997-9776

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

tpsgc.pareceptiondessoumissions-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.



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

NE PAS COPIER L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

2.2.1 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

2.2.2 Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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



Solicitation No. - N° de l'invitation 9F030-23-0066

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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.

2.5 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.

2.6 Normes sur l'accessibilité

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence et doivent :

- a) démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison ; ou
- b) décrire comment les biens et/ou les services proposés seront livrés dans le cadre de tout contrat subséquent d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

2.7. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :

Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif de carboneutralité de gaz à effet de serre (GES) d'ici 2050 dans le but de positionner le Canada pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les impacts des changements climatiques. Par conséquent, les demandes de soumissions subséquentes peuvent inclure les éléments suivants :

- la demande de soumissions ou les documents contractuels pourraient contenir des critères d'évaluation ou d'autres instructions concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
- on pourrait demander ou exiger que vous participiez à l'une des initiatives suivantes pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
 - le Défi carboneutre du Canada;
 - l'Objectif zéro des Nations unies;
 - l'initiative Science-Based Targets;
 - le Carbon Disclosure Project;
 - l'Organisation internationale de normalisation;
- vous pourriez être appelé à fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures prises en vue d'atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

Section I : Soumission technique



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lors de la préparation de leur offre technique.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le tableau de fixation des prix de la base de paiement de l'**Annexe B**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques ;
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, **sans toutefois y être obligé**, effectuer ce qui suit :
 - a. Demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions. Les soumissionnaires disposeront de 3 jours (ou plus si l'autorité contractante le demande par écrit) pour se conformer à la demande. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
 - b. Communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires ;

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (Voir Tableau 1)

À la date de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable. La soumission doit traiter séparément chaque exigence.

| TABLEAU 1 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES | | Veuillez indiquer à quel endroit se trouve l'information dans la soumission (numéro de page) |
|---|--|--|
| CO1 | Le soumissionnaire DOIT être certifié ISO 9001-2008 ou ISO 9001-2015 à la date de dépôt de la soumission et la maintenir tout au long de la période de contrat. Le soumissionnaire doit inclure à la soumission : <ul style="list-style-type: none"> - Certificat ISO 9001-2008 ou ISO 9001-2015 en vigueur et valide | |
| CO2 | Le soumissionnaire DOIT posséder un dossier de financement conforme à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le soumissionnaire doit inclure à la soumission : <ul style="list-style-type: none"> - Lettre de conformité de son dossier de financement du registraire de la CNESST datée d'au plus de trois (3) mois avant la date du dépôt de la présente soumission. | |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

| | | |
|-------------------|--|--|
| <p>CO3</p> | <p>Le soumissionnaire DOIT inclure à sa proposition le curriculum vitae (CV) de l'administrateur du contrat/responsable de l'entrepreneur. Son rôle et responsabilités sont décrits à l'Annexe C en pièce jointe de cet appel d'offres (voir sur AchatsCanada) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'administrateur de contrat de l'entrepreneur doit avoir : <ul style="list-style-type: none"> o Minimum de cinq (5) ans d'expérience en gestion administrative de contrat dans le domaine d'entretien ménager au cours des huit (8) dernières années. o Minimum de cinq (5) ans d'expérience en gestion de personnel au cours des huit (8) dernières années. o Doit être à l'emploi de l'entreprise à la date de dépôt de la soumission. <p>Les coordonnées des employeurs doivent figurer sur le document afin de permettre une vérification par l'ASC.</p> | |
| <p>CO4</p> | <p>Le soumissionnaire DOIT inclure à sa proposition le curriculum vitae (CV) du superviseur de l'équipe proposée. Son rôle et responsabilités sont décrits à l'Annexe C en pièce jointe de cet appel d'offres (voir sur AchatsCanada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le superviseur de l'équipe proposée doit avoir : <ul style="list-style-type: none"> o Minimum de cinq (5) ans d'expérience en gestion opérationnelle de contrat dans le domaine d'entretien ménager au cours des huit (8) dernières années. o Minimum de trois (3) ans d'expérience en gestion de personnel au cours des huit (8) dernières années. o Doit être à l'emploi de l'entreprise à la date de dépôt de la soumission <p>Les coordonnées des employeurs doivent figurer sur le document afin de permettre une vérification par l'ASC.</p> | |
| <p>CO5</p> | <p>L'entrepreneur DOIT fournir les équipements demandés à la section 6.11 de l'Annexe C en pièce jointe de cet appel d'offres (voir sur AchatsCanada) tout au long du présent mandat.</p> <p>L'entrepreneur doit inclure à la soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Les fiches techniques de chaque type d'équipement que l'entrepreneur entend fournir dans le cadre de la mise en œuvre de ce mandat <p>Démontrer, via un texte explicatif, que l'entrepreneur a la capacité d'effectuer l'entretien préventif et correctif de ces équipements et comment il entend effectuer rapidement les réparations ou remplacement nécessaire le cas échéant. Cette portion spécifique peut être en sous-traitance.</p> | |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

4.1.2 Critères techniques cotés (Voir Tableau 2)

Seules les offres qui satisfont aux critères techniques obligatoires feront l'objet d'une cotation, le cas échéant. Les critères cotés sont utilisés pour évaluer les différents éléments de l'offre technique afin de déterminer les mérites relatifs de chaque offre.

Aucun minimum de point requis par critère coté. Ces critères sont inclus comme bonus.

| TABLEAU 1 – CRITÈRES COTÉS | | Veillez indiquer à quel endroit se trouve l'information dans la soumission (numéro de page) | Nombre de points obtenus |
|----------------------------|--|---|--------------------------|
| CC1 | <p>Ce critère permet de déterminer si le soumissionnaire inclut un plan pour favoriser le recrutement et l'embauche de personnes appartenant à des groupes sous-représentés au sein du personnel réuni pour exécuter la soumission, conformément à la documentation canadienne sur l'équité en matière d'emploi.</p> <p>https://www.canada.ca/fr/commission-fonction-publique/emplois/services/emplois-gc/equite-matiere-emploi.html</p> <ul style="list-style-type: none"> > 0 point : La soumission ne contient pas de plan d'équité, de diversité et d'inclusion ET l'organisation du soumissionnaire n'a pas de politique d'équité, de diversité et d'inclusion. > 10 points : La soumission contient un plan d'équité, de diversité et d'inclusion, mais le soumissionnaire n'a pas de politique d'équité, de diversité et d'inclusion. > 15 points : La soumission contient un plan d'équité, de diversité et d'inclusion qui répond clairement à ce critère ET le soumissionnaire a une politique d'équité, de diversité et d'inclusion. > 20 points : La soumission contient un plan d'équité, de diversité et d'inclusion qui est entièrement décrit, avec des renseignements détaillés sur la manière dont il sera mis en œuvre ET le soumissionnaire a mis en place une politique d'équité, de diversité et d'inclusion depuis au moins trois ans. | | |
| CC2 | <p>Ce critère permet de déterminer si le soumissionnaire inclut un code de valeurs et d'éthique ou une politique de valeurs et d'éthique. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter cette page : Valeurs et éthique de la fonction publique – Canada.ca</p> <ul style="list-style-type: none"> > 0 point : La soumission ne contient pas de code de valeurs et d'éthique ET le soumissionnaire n'a pas de politique en matière de valeurs et d'éthique. > 10 points : La soumission contient un code de valeurs et | | |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | <p>d'éthique, mais l'organisation du soumissionnaire n'a pas de politique en matière de valeurs et d'éthique.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 15 points : La soumission contient un code de valeurs et d'éthique qui répond clairement à ce critère ET l'organisation du soumissionnaire a une politique en matière de valeurs et d'éthique. ➤ 20 points : La soumission contient un code de valeurs et d'éthique qui répond clairement à ce critère ET l'organisation du soumissionnaire a mis en place une politique en matière de valeurs et d'éthique depuis au moins trois ans. | | |
| CC3 | <p>Ce critère permet de déterminer si le soumissionnaire a des employés autochtones ou envisage d'embaucher des employés autochtones ou de recourir à un sous-traitant autochtone. *</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 0 point : L'organisation ne compte aucun employé autochtone ET n'envisage ni d'embaucher des employés autochtones ni de recourir à un sous-traitant autochtone dans le cadre des ressources prévues pour exécuter les travaux demandés. ➤ 10 points : L'organisation du soumissionnaire compte 5% ou plus d'employés autochtones dans son effectif OU envisage de recourir à des employés autochtones ou à un sous-traitant autochtone dans le cadre des ressources prévues pour exécuter les travaux demandés. ➤ 20 points : L'organisation du soumissionnaire compte plus de 5% d'employés autochtones dans son effectif ET envisage de recourir à un sous-traitant autochtone dans le cadre des ressources prévues pour exécuter les travaux demandés. <p><i>*Veuillez-vous référer au Répertoire des entreprises autochtones</i></p> | | |
| CC4 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation du service demandé dans la présente demande de soumission en présentant un projet d'une ampleur et portée similaire où les services ont été rendus pendant un minimum de 2 ans consécutifs au cours des sept (7) dernières années.</p> <p>La forme du texte est à la discrétion du soumissionnaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandat dont la date de début est au premier (1^{er}) janvier 2016 ou plus tard - L'immeuble pour lequel le soumissionnaire offrait ses services doit avoir ses activités principales dans le domaine | | |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | <p>public, institutionnel ou commercial. Indiquer le type d'activités qu'abrite l'immeuble.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le client doit être un organisme public, parapublic ou privé. Indiquer le type d'organisme du client. - Le mandat doit être d'une valeur minimale de 325 000 \$ canadiens par année. Indiquer la valeur du contrat. - Superficie brute minimale de l'immeuble au mandat présenté doit être au moins de 25 000 mètres carrés (m²). Indiquer la superficie de sol entretenue dans le cadre du contrat. <ul style="list-style-type: none"> > 0 point : La soumission ne contient pas d'exemple > 10 points : La soumission contient un exemple qui répond que partiellement aux critères > 20 points : La soumission contient un exemple qui répond à l'entièreté des critères | | |
| CC5 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation du service demandé dans la présente demande de soumission en présentant deux projets d'une ampleur et portée similaire où les services ont été rendus pendant un minimum de 2 ans consécutifs au cours des sept (7) dernières années.</p> <p>La forme du texte est à la discrétion du soumissionnaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandat dont la date de début est au premier (1^{er}) janvier 2016 ou plus tard - L'immeuble pour lequel le soumissionnaire offrait ses services doit avoir ses activités principales dans le domaine public, institutionnel ou commercial. Indiquer le type d'activités qu'abrite l'immeuble. - Le client doit être un organisme public, parapublic ou privé. Indiquer le type d'organisme du client. - Le mandat doit être d'une valeur minimale de 225 000 \$ canadiens par année. Indiquer la valeur du contrat. - Superficie brute minimale de l'immeuble au mandat présenté doit être au moins de 10 000 mètres carrés (m²). Indiquer la superficie de sol entretenue dans le cadre du contrat. <ul style="list-style-type: none"> > 0 point : La soumission ne contient pas l'exemple | | |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

| | | | |
|------------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> > 10 points : La soumission contient un exemple qui répond que partiellement aux critères > 20 points : La soumission contient un exemple qui répond à l'entièreté des critères | | |
| CC6 | <p>Ce critère permet de déterminer si le soumissionnaire a un plan de formation de son personnel en place. Le plan de formation doit contenir au minimum le titre de la formation, le but recherché et la fréquence de renouvellement.</p> <ul style="list-style-type: none"> > 0 point : La soumission ne contient pas de plan > 10 points : La soumission contient un plan qui répond partiellement aux critères minimaux > 20 points : La soumission contient un exemple qui répond à l'entièreté des critères | | |
| | Pointage maximal : 120 points | | |

4.1.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de proposition; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires (voir TABLEAU #1); et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **20 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 80 %** sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 20 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 80 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. **La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.**

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 20/80 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

| Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (20%) et du prix (80%) | | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Note technique globale | | 115/135 | 89/135 | 92/135 |
| Prix évalué de la soumission | | 55 000,00 \$ | 50 000,00 \$ | 45 000,00 \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | $115/135 \times 20 = 17.04$ | $80/135 \times 20 = 11.85$ | $90/135 \times 20 = 13.33$ |
| | Note pour le prix | $45/55 \times 80 = 65.45$ | $45/50 \times 80 = 72$ | $45/45 \times 80 = 80$ |
| Note combinée | | 82.49 | 83.85 | 93.33 |
| Évaluation globale | | 3e | 2e | 1er |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

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. Attestations exigées avec la soumission

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

5.1. Attestations – Soumission

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2 Exigences relatives à la sécurité

À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes **DOIVENT** être respectées :

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

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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html).

5.2. Politique d'inadmissibilité et de suspension;



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

Lorsqu'ils présentent une soumission, les soumissionnaires attestent:

- qu'ils ont lu et qu'ils comprennent la **Politique d'inadmissibilité et de suspension**; <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
- qu'ils comprennent que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité et certaines autres circonstances entraîneront, ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension;
- qu'ils sont au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires afin de prendre une décision à l'égard de leur inadmissibilité ou de leur suspension;
- qu'ils ont fourni une liste de toute accusation au criminel et déclaration de culpabilité à l'étranger les concernant;
- qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique ne s'appliquent à eux, à leurs affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'ils proposent;
- qu'ils ne sont au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou suspension à leur sujet.

5.3. Attestation pour ancien fonctionnaire

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

5.3.1 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.

5.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

5.3.3 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 () No ()

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

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

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

5.3.4 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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



Solicitation No. - N° de l'invitation 9F030-23-0066

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 PC](#) » au moment de l'attribution du contrat.

5.4.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

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

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

5.5. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

- Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs. **(voir l'Annexe D – Formulaire d'intégrité).**
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). **(voir l'Annexe D – Formulaire d'intégrité).**
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.6. Exigence en matière d'assurance

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

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

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

5.7. Statut et disponibilité du personnel



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

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 similaire. 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.

5.8. Études et expérience

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.

5.9. Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les soumissionnaires doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>.

Il est également possible de communiquer avec la Ligne-Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) : _____

5.10. Attestation – Contrat

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

SIGNATURE D'ATTESTATION

Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants :

- 5.1. Attestation - Soumission
- 5.2. Politique d'inadmissibilité et de suspension
- 5.3. Attestation pour ancien fonctionnaire
- 5.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 5.5. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms
- 5.6. Exigence en matière d'assurance
- 5.7. Statut et disponibilité du personnel
- 5.8. Études et expérience
- 5.9. Numéro d'entreprise - approvisionnement
- 5.10. Attestation - Contrat

Signature

Date

Nom et titre en lettres moulées de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise

Téléphone : _____

Courriel : _____



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par l'agence spatiale canadienne. La cote délivrée par l'agence spatiale canadienne sera valide que pour la durée du contrat et que pour l'agence spatiale canadienne.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe A et la soumission technique du soumissionnaire et datée _____. (*à insérer à l'octroi*)

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - Services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010C/21>

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4013/2>

6.3.3 Remplacements d'individus spécifiques

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 au 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 l'individu et fournir :
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - 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



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 29 février 2024 au 28 février 2027.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mélanie Séguin
Approvisionnement et administration des marchés
Agence spatiale canadienne
6767 route de l'Aéroport
Saint-Hubert, QC
Canada, J3Y 8Y9
Téléphone: (438) 364-1399
Courriel: melanie.seguin@asc-csa.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (*à insérer à l'octroi*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____



Solicitation No. - N° de l'invitation 9F030-23-0066

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

6.5.3 Responsable technique *(à insérer à l'octroi)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur *(à être complété par le fournisseur)*

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est

Nom : _____
Raison sociale : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Prix ferme (Voir Tableau 1 de l'Annexe B)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un **prix ferme** selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Des prix fermes seront payés conformément au Tableau 1 des prix en Annexe B en douze (12) versements mensuels égaux.

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



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Base de paiement - Limitation des dépenses (Voir Tableau 2 à 7 de l'Annexe B)

Pour les travaux décrits à l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément au tableau de fixation des prix de l'annexe B, jusqu'à une limite des dépenses de **XXXX \$** (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. 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 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Modalités de Paiements - Mensuel

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

6.7.4 Paiement électronique de factures

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

AGENCE SPATIALE CANADIENNE
9F030 – SERVICES FINANCIERS
facturation-invoicing@asc-csa.gc.ca

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifié sous Autorités

6.8.1 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

- a) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- b) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lockout, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

6.8.2 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

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

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

6.11 Exigences en matière d'assurance - Assurance de responsabilité civile commerciale

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



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

6.12 Garantie financière contractuelle

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 30 jours civils après la date d'attribution du contrat :
 - a) un chèque certifié à l'ordre du Receveur général du Canada représentant 20p. 100 du prix du marché;ou
 - b) une lettre de crédit de soutien irrévocable telle qu'elle est définie à la clause E0008C représentant 20p. 100 du prix du marché.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement, conformément aux *lignes directrices sur les listes des sociétés autorisées à fournir une sécurité financière au Canada*.

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

6.12.1 E0008C (2018-06-21) Définition de dépôt de garantie : contrat

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/E/E0008C/5> s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.13 Lois applicables

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

6.14 Évaluation de rendement

Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourrait être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois.

Le formulaire d'évaluation du rendement de l'entrepreneur à l'ANNEXE E est utilisé pour évaluer le rendement.

6.15 Ordre de priorité des documents



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4013 (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- c) les conditions générales 2010C (2022-12-01) Services (Complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.16 Clauses du bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

6.16.1 Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement

- a) Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats.
- b) Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada.
- c) Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. Plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au www.achatsetventes.gc.ca à l'onglet « Processus de traitement des plaintes des fournisseurs ».

6.16.2 Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.16.3 Administration de contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les documents suivants font partie intégrante de l'énoncé des travaux. Veuillez vous référer aux documents de sollicitation sur AchatsCanada.

1. ASC_Annexe C_Devis technique
2. ASC_Annexe D_Profils de salubrité, Activités de nettoyage et zones à nettoyer
3. ASC_Annexe E_Contrôle de la qualité
4. ASC_ANNEXE F_Affiche information sur le tri de l'ASC
5. Floor_FR
6. Cleaning profile_P_FR



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, prix unitaire, tout compris (en \$CAN) qu'il propose pour chacun des items.

Les prix indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais qui peuvent devoir être engagés pour :

- (a) toutes les dépenses de déplacement qui pourraient être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN) et de l'Agence spatiale canadienne à St-Hubert. La région de la capitale nationale est définie dans la Loi sur la capitale nationale, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/n-4/TexteCompleet.html>
- (b) toutes les dépenses de déplacement qui pourraient être exécutés entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et CSA et
- (c) tous les frais de déplacement et subsistance pour réinstaller des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

Note : Le soumissionnaire doit indiquer ses tarifs forfaitaires pour les travaux spécifiés dans l'énoncé des travaux, qui est présenté à l'annexe C. Les tarifs forfaitaires comprennent les frais de main-d'œuvre, les frais liés aux matériaux, les frais généraux, les bénéfices, les coûts connexes, etc.

Les tarifs proposés par période resteront fixes pendant la durée du contrat. Aucune augmentation des tarifs ne sera autorisée pendant la durée du contrat. Les tarifs n'augmenteront ou ne diminueront pas si un autre type de revêtement remplace un revêtement de sol existant.

Les nombres de mètres carrés et d'heures indiqués sont uniquement des estimations. Ces estimations sont fournies à des fins d'évaluation seulement et l'évaluation sera effectuée sur une période totale de quatre (4) ans. Il convient de noter que les quantités fournies sont des estimations, ne reflètent pas les montants réels requis pour les opérations et ne constituent pas des engagements futurs.

TABLEAU 1 – ANNEXE C – SECTION 6 – MONTANT ANNUEL POUR LES SERVICES PERMANENTS

| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
|---|--|--|--|--|
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Coût annuel ferme pour les services permanents | \$/an | \$/an | \$/an | \$/an |
| Coût total pour le tableau 1, incluant les années d'options et excluant les taxes | | | | \$ |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

| TABLEAU 2 – ANNEXE C – SECTION 7 – MONTANT POUR LE NETTOYAGE EN PROFONDEUR DES TAPIS | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Petite surface (≤ 100 m² par nettoyage) | | | | |
| Coût unitaire par m ² qui sera utilisé pour la facturation réelle | \$/m ² | \$/m ² | \$/m ² | \$/m ² |
| Estimé pour évaluation : Coût unitaire * 100m ² | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Montant total pour le tableau 2, incluant les années d'options et excluant les taxes | | | | \$ |

| TABLEAU 3 – ANNEXE C – SECTION 7 – MONTANT POUR LE NETTOYAGE EN PROFONDEUR DES TAPIS | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Grande surface (> 100 m² par nettoyage) | | | | |
| Coût unitaire par m ² qui sera utilisé pour la facturation réelle | \$/m ² | \$/m ² | \$/m ² | \$/m ² |
| Estimé pour évaluation : Coût unitaire *15 000 m ² | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Montant total pour le tableau 3, incluant les années d'options et excluant les taxes | | | | \$ |

| TABLEAU 4 – ANNEXE C – SECTION 7 – MONTANT POUR LE NETTOYAGE DES CHAISES | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Petite quantité (≤ 50 chaises par demande) | | | | |
| Coût unitaire par chaise qui sera utilisé pour la facturation réelle | \$/chaise | \$/chaise | \$/chaise | \$/chaise |
| Estimé pour évaluation : Coût unitaire * 50 chaises | \$ | \$ | \$ | \$ |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

| | |
|--|----|
| Montant total pour le tableau 4, incluant les années d'options et excluant les taxes | \$ |
|--|----|

TABLEAU 5 – ANNEXE C – SECTION 7 – MONTANT POUR LE NETTOYAGE DES CHAISES

| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
|--|--|--|--|--|
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Grande quantité (>50 chaises par demande) | | | | |
| Coût unitaire par chaise qui sera utilisé pour la facturation réelle | \$/chaise | \$/chaise | \$/chaise | \$/chaise |
| Estimé pour évaluation : Coût unitaire * 100 chaises | \$ | \$ | \$ | |
| Montant total pour le tableau 5, incluant les années d'options et excluant les taxes | | | | \$ |

TABLEAU 6 – ANNEXE C – SECTION 7 – MONTANT POUR LE NETTOYAGE DES DIVANS/FAUTEUILS

| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
|--|--|--|--|--|
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Quantité unitaire (Un divan ou fauteuil par demande) | | | | |
| Coût unitaire par divan ou fauteuil qui sera utilisé pour la facturation réelle | \$/meuble | \$/meuble | \$/meuble | \$/meuble |
| Estimé pour évaluation : Coût unitaire * 15 meubles | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Montant total pour le tableau 6, incluant les années d'options et excluant les taxes | | | | \$ |

TABLEAU 7 – ANNEXE C – SECTION 7 – TARIF HORAIRE POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
|--|--|--|--|--|
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Tarif horaire pour les travaux supplémentaire (Facturation pour le nombre d'heures réellement travaillés) | | | | |
| Tarif horaire d'un nettoyeur pour le temps supplémentaire | \$/heure | \$/heure | \$/heure | \$/heure |
| Estimé pour évaluation : Tarif horaire * 1000 heures | \$ | \$ | \$ | \$ |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

| | |
|--|----|
| Montant total pour le tableau 7, incluant les années d'options et excluant les taxes | \$ |
|--|----|

| TABLEAU 8 – RÉCAPITULATIF (Instruction : Rapport des données des tableaux 1 à 7 et calculer le grand total) | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | Période initiale du contrat | | | Année d'option 1 |
| | 1 ^{ère} année Du 29 février 2024 au 28 février 2025 | 2 ^e année Du 1 ^{er} mars 2025 au 28 février 2026 | 3 ^e année Du 1 ^{er} mars 2026 au 28 février 2027 | Option 1 Du 1 ^{er} mars 2027 au 29 février 2028 |
| Sous-total Tableau 1 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous-total Somme tableaux 2 à 7 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Coût total par an (pour fin d'évaluation) | \$ | \$ | \$ | \$ |
| GRAND TOTAL (Période initiale + Option 1) | | | | \$ |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

COTE DE SÉCURITÉ INTERNE
INTERNAL SECURITY CLEARANCE

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 20230066 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066



Government of Canada / Gouvernement du Canada

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 20230066 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : Fiabilité requise pour accès général. Cote Secrète requise pour secteurs restreints.

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066



Government of Canada / Gouvernement du Canada

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 20230066 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité |
|--|



La 4^e page sera insérée à l'octroi du contrat



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

ANNEXE D – FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ

| | |
|---|--|
| Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company | |
| | |
| Adresse de l'entreprise / Company's address | |
| | |
| NEA de l'entreprise / Company's PBN number | |
| | |
| Numéro de l'appel d'offre / Request for proposal's number | |
| | |
| Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom Board of Directors (Use format – First name, Last name | |
| 1. Membre / Director | |
| 2. Membre / Director | |
| 3. Membre / Director | |
| 4. Membre / Director | |
| 5. Membre / Director | |
| 6. Membre / Director | |
| 7. Membre / Director | |
| 8. Membre / Director | |
| 9. Membre / Director | |
| 10. Membre / Director | |
| Autres Membres / Other members: | |
| | |
| Commentaires / Comments | |
| | |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

ANNEXE E – FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ENTREPRENEUR

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| No du contrat: | | |
| Nom de l'entrepreneur: | Montant du marché: | Date de l'adjudication: |
| Adresse de l'entrepreneur: | Montant final: | Date d'achèvement: |
| | Dépenses totales: | |
| | Contrat d'AT: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| Description des travaux: | Historique des modifications: | |
| Ministère client: | | |
| Chargé de projet | Responsable de l'approvisionnement | Autorité contractante de TPSGC |
| Nom: | Nom: | Nom: |
| Téléphone: | Téléphone: | Téléphone: |
| Courriel: | Courriel: | Courriel: |
| <p>1. Comment évaluez-vous le rendement global de l'entrepreneur?</p> <p><input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes</p> | | |
| <p>2. Ressources</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il fourni les ressources indiquées dans sa proposition? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. Les ressources de l'entrepreneur ont-elles fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. A-t-on fait appel à des ressources de remplacement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> | | |
| <p>3. Ressources de remplacement</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il demandé de remplacer des ressources immédiatement après l'attribution du contrat? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. Est-ce que les ressources de remplacement satisfaisaient aux exigences de la DP? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>c. À combien de reprises les ressources de l'entrepreneur ont-elles été remplacées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> | | |
| <p>4. Le contrat a-t-il été réalisé :</p> <p>a. dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. en fonction de l'estimation des coûts? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> | | |
| <p>5. Les rapports et livrables requis :</p> <p>a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. ont-ils été reçus dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> | | |
| <p>6. Gestion du contrat</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il abordé les problèmes de rendement de façon opportune? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions relatives à la facturation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux modalités de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>d. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément au mode de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>e. L'entrepreneur a-t-il répondu à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>f. L'entrepreneur a-t-il répondu correctement à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> | | |
| <p>7. Remarques</p> | | |



Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-23-0066

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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