
À : Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Pour la prestation de : Services de nettoyage et d'entretien
Au Centre de recherches situé à Kentville en Nouvelle-Écosse

Les propositions **doivent** être soumises au plus tard à 14 heures, heure avancée
de l'Est

Le 9 juin 2014 à l'adresse suivante :

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Direction générale de la gestion intégrée
Équipe de gestion des biens –Centre de service de
l'Est
UNITÉ DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS
2001, rue University, bureau 646-TEN
Montréal (QC)
H3A 3N2

Nota : Les propositions livrées à un autre endroit seront rejetées.



Table des matières

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS	3
1.1 Demandes de renseignements	4
1.2 Addenda à la DP	4
1.3 Coût de préparation des propositions/de négociation du contrat	4
1.4 Soumission des propositions, date et heure de clôture	4
1.5 Visite des installations	5
1.6 Droits du Canada	5
2. PRÉPARATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	6
2.1 Présentation des propositions et nombre de copies	7
3. NIVEAU MINIMUM DE SERVICES	7
4. ÉVALUATION	7
5. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
5.1 Lois applicables	9
5.2 Conformité avec les lois applicables	9
5.3 Durée du contrat	9
5.4 Autorité contractante	10
5.5 Chargé de projet	10
5.6 Gestionnaire des installations	10
5.7 Employés de l'entrepreneur	11
5.8 Remplacement des employés de l'entrepreneur	11
5.9 Base de paiement	11
5.10 Approbation des services	11
5.11 Méthode de paiement	12
5.12 Instructions pour la facturation	12
5.13 Valeur du contrat	12
5.14 Ajustement du contrat	12
5.15 Exigences relatives à la sécurité	12
5.16 Sécurité des immeubles	13
5.17 Santé et sécurité	13
5.18 Assurances	14
5.19 Assurances additionnelles	15
Liste de vérification	15
Annexe A : Conditions générales d'AAC	
Annexe B : Énoncé des travaux	
Annexe B-1 : Horaire A et Horaire B	
Annexe C : Proposition financière	
Annexe D : Liste des entreprises reconnues	
Annexe E : Articles de convention	
Annexe F : Fiche d'inspection	

Formulaire A : Programme de réduction de l'effectif

Formulaire B : Sous-traitance



Contexte

Services de nettoyage et d'entretien

Le centre de recherches de l'Atlantique sur les aliments et l'horticulture, située au 32 rue Main à Kentville en Nouvelle-Écosse, cherche un entrepreneur fournissant des services de nettoyage et d'entretien, conformément aux modalités de la présente demande de propositions.

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS

La présente partie contient des renseignements généraux sur les besoins d'AAC et des directives générales sur la préparation et la présentation des propositions.

Dans la présente demande de propositions (DP),

« Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » : Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;

« CONTRAT » OU « CONTRAT SUBSÉQUENT » désigne l'entente écrite entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et un entrepreneur, incluant les conditions générales (Énoncées à l'annexe A de la présente DP) et toute autre condition générale additionnelle spécifiée dans la DP et dans tout autre document spécifié ou mentionné dans l'un de ceux-ci comme faisant partie du contrat, ainsi que toutes les modifications susceptibles d'y être apportées de temps à autre, avec le consentement des deux parties;

« AUTORITÉ CONTRACTANTE OU SON REPRÉSENTANT DÉLÉGUÉ » : le représentant officiel d'AAC, défini au paragraphe 5.4 de la présente DP, qui est responsable de la gestion du contrat. Tous les changements apportés au contrat doivent être autorisés par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou extérieure au champ d'application du contrat si des demandes verbales ou écrites ou des directives à cet effet émanent de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné;

« GESTIONNAIRE DES INSTALLATIONS » : gestionnaire d'AAC spécifié à la section 5.6 de la présente DP et responsable de toutes les affaires relatives a) au contenu technique des travaux prévus au contrat, b) à toute modification proposée à la portée des travaux, laquelle ne peut être confirmée que par une modification au contrat signée par l'autorité contractante et c) à l'inspection et à l'acceptation des travaux effectués, tel que précisé dans le contrat et à l'examen et à l'inspection de toutes les factures présentées;

« CHARGÉ DE PROJET » : agent d'AAC spécifié à la section 5.5 de la présente DP et responsable de toutes les questions financières afférentes au contrat. Il est responsable de l'approbation du paiement de toutes les factures présentées. Il est l'autorité chargée de l'approbation de toute modification au contrat et aux demandes officielles de modification du contrat faites par l'autorité contractante.

« ENTREPRENEUR » : personne ou entité dont le nom figure sur la page des signatures du présent contrat et qui est chargée de fournir au Canada les biens et services prévus par le contrat;

« MINISTRE » désigne le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée à agir en son nom;

« DROITS MORAUX » : expression ayant la même signification que celle définie par la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, chap. C-42;

« PROPOSITION » : offre qui est présentée à la suite d'une demande provenant de l'autorité contractante et qui permet de régler le problème, de répondre à l'exigence ou de remplir l'objectif énoncé dans la demande;

« PROPOSANT » : personne ou entité qui soumet une proposition à la suite de la présente DP;

« TRAVAUX » et « TRAVAIL » : l'ensemble des activités, des services, du matériel, de l'équipement, des logiciels, des affaires et des tâches qui doivent être accomplis, fournis ou réalisés par l'entrepreneur conformément aux modalités de la présente DP.

Lorsque les mots « doit » (« doivent »), « faut », « devra » (« devront ») ou « faudra » apparaissent dans la présente DP, la disposition où ils figurent est jugée obligatoire.

1.1 Demandes de renseignements

Pour garantir l'intégrité du processus concurrentiel de la DP, les demandes de renseignement et toutes les autres communications relatives à la présente DP, entre la date de publication et l'heure de clôture de la demande doivent être adressées **EXCLUSIVEMENT** à l'autorité contractante d'AAC dont le nom est précisé dans la demande.

Aucune autre demande de renseignement ou autre communication **NE** doit être adressée à aucune autre personne à l'intérieur du gouvernement. Toute dérogation à la présente exigence pourrait (pour cette unique raison) invalider la proposition.

Les demandes de renseignements doivent être soumises **PAR ÉCRIT** à l'autorité contractante à l'adresse de courriel carol.rahall@agr.gc.ca ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante : 2001, rue University, Bureau 671-TEN, Montréal, Québec H3A 3N2, ou par télécopieur au numéro 514-283-3143.

Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la DP pour laisser suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient ne pas obtenir de réponse avant la date de clôture de la DP.

L'autorité contractante ne répondra pas directement à l'auteur d'une demande de renseignements. Les réponses seront publiées sur le site www.achatsetventes.gc.ca seulement, dans les quarante-huit heures suivant la réception de la question, dans un document de *Questions et réponses*.

Aucune rencontre n'aura lieu avec des proposants avant la date et l'heure de clôture de la présente DP.

1.2 Addenda à la DP

SI AAC le juge nécessaire, des renseignements complémentaires relatifs à la préparation des propositions seront fournis dans un addenda à la présente DP.

Pour assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis aux proposants, tout addenda à la présente DP sera publié sur achatsetventes.gc.ca seulement.

Il est de la responsabilité du proposant de s'assurer que leur proposition est basée sur la dernière version de la DP et de prendre en considération tout addendum ou Q et R publié sur achatsetventes.gc.ca puisque qu'aucune notification ne sera fournie

1.3 Coût de préparation des propositions/de négociation du contrat

AAC ne rembourse pas les coûts, incluant les frais de déplacement et de vérification de sécurité, engagés par un proposant pour préparer sa proposition ni les coûts afférents à la négociation d'un contrat subséquent.

1.4 Soumission des propositions, date et heure de clôture

SOUSSION : Les propositions **DOIVENT** être livrées **EXCLUSIVEMENT** à l'adresse indiquée ci-dessous.

Compte tenu de la nature de la présente DP, la transmission par voie électronique des propositions, par exemple sous forme de courrier électronique ou de télécopie à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée pratique et sera donc refusée.

AVIS : LES PROPOSITIONS SOUMISES PAR TÉLÉCOPIE OU AUTRE MOYEN ÉLECTRONIQUE SERONT REJETÉES.



Agriculture et Agroalimentaire Canada
Direction générale de la gestion intégrée
Équipe de gestion des biens –Centre de service de l'Est
UNITÉ DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS
2001, rue University, bureau 671-TEN
Montréal (QC)
H3A 3N2

DATE ET HEURE DE CLÔTURE : AAC acceptera seulement les propositions ou les modifications aux propositions qui auront été reçues par l'Unité de réception des propositions, **au plus tard le 9 juin 2014 à 14 h, heure avancée de l'Est.**

RESPONSABILITÉ RELATIVE À LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS : Il incombe au proposant de présenter ses propositions à temps à l'endroit précisé. Il est de son devoir de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à la personne indiquée ci-dessus.

PROPOSITIONS TARDIVES : Les propositions reçues après la date et l'heure spécifiées seront automatiquement rejetées et retournées non décachetées aux expéditeurs.

VALIDITÉ DES PROPOSITIONS : Aucune proposition ne peut être retirée avant 60 jours suivant la date de clôture de la DP.

1.5 Visite des installations

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 14 mai 2014 à 10 h00 (Heure avancée de l'Atlantique) au 32 rue Main, Kentville, Nouvelle-Écosse.

Les proposants devront signer une formule de présence. Les proposants devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux proposants qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

1.6 Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- d'accepter toute proposition en entier ou en partie, sans négociation préalable;
- de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de la présente DP;
- d'annuler ou de présenter de nouveau cette DP en tout temps;
- de demander à un proposant de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
- de négocier avec un ou plusieurs proposants un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
- d'accorder un ou plusieurs contrats;
- de retenir toutes les propositions présentées en réponse à cette DP.



2. PRÉPARATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être dûment remplies et signées par le proposant ou par son représentant autorisé. La signature du proposant atteste de son acceptation des modalités et conditions du contrat subséquent énoncées dans la présente.

Une proposition présentée par une **COENTREPRISE** contractuelle doit être signée par chacun des ses membres, ou il faut joindre une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties à la coentreprise. Selon le cas, il convient de fournir l'attestation suivante :

a) Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention inutile) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.

b) Le soumissionnaire qui est une coentreprise doit donner les renseignements supplémentaires suivants :

(1) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

- coentreprise constituée en société
- coentreprise en commandite
- coentreprise en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- autre

(2) Composition : (noms et adresses de tous les membres de la coentreprise)

c) Définition de « coentreprise »

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs ressources financières, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources au bénéfice d'une entreprise commerciale conjointe, pour laquelle elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois catégories :

(1) la coentreprise constituée en société;

(2) la coentreprise en nom collectif;

(3) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources au profit d'une seule entreprise commerciale sans association de personnes ni dénomination sociale proprement dite.

d) La coentreprise se distingue des autres types d'entrepreneur comme :

(1) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, est chargé d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;

(2) l'entrepreneur associé dont, par exemple, l'acheteur se lie directement par contrat avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

e) Lorsque le contrat est accordé à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

2.1 *Présentation des propositions et nombre de copies*

Les proposants doivent soumettre leur proposition dans une enveloppe scellée, portant la mention « Proposition – Confidentiel » ainsi que le numéro de référence du projet « **01B46-13-0257** » : **Services de nettoyage et d'entretien** »

PROPOSITION FINANCIÈRE : Cette section doit comprendre l'annexe C dûment remplie, signée et attestée par les représentants autorisés du proposant, indiquant un montant forfaitaire global pour tout le contrat. Ce montant doit correspondre à l'obligation maximale d'AAC par rapport au contrat et doit donc couvrir tous les volets de tous les services à rendre, incluant tous les frais et dépenses associés à la prestation entière de tous les services, ainsi que des risques courants, des obligations et responsabilités de la proposition, les frais généraux et les autres dépenses applicables ainsi que les profits.

Une ventilation détaillée doit également être fournie avec l'annexe C, précisant entre autres choses, le nombre d'employés affectés par catégorie d'employés et les tarifs horaires.

Cette section doit également être accompagnée du cautionnement de soumission et de la garantie de bonne exécution.

3. NIVEAU MINIMUM DE SERVICES

Les proposants sont avisés qu'AAC estime à cent trente-quatre (134) heures, le nombre **minimal d'heures requises par semaine** pour effectuer les travaux exigés selon l'annexe B – Énoncé des travaux.

Les proposants doivent fournir dans l'annexe C –le nombre d'heures requis par semaine pour effectuer les travaux exigés selon l'annexe B – Énoncé des travaux.

Toutes les propositions financières fondées sur un nombre total d'heures de travail hebdomadaire inférieur à cent trente-quatre (134) heures seront rejetées.

4. ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les exigences sont décrites tout au long de la demande de proposition. Les proposants devront suivre toutes les exigences spécifiées dans la demande de proposition.

AAC déclarera une proposition non-recevable si les exigences obligatoires ne sont pas complétées tel que demandé dans la demande de proposition.

Les propositions financières seront évaluées selon le prix le plus bas pour la couronne.

Les coûts n'apparaîtront que dans la proposition financière. Aucune autre partie de la proposition ne doit en faire mention.

4.1 *Garantie de soumission – doit être accompagnée de la proposition financière*

Le soumissionnaire doit soumettre sa proposition financière accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant égal à dix pour cent (10 %) du prix soumissionné pour la période d'un (1) an (Annexe C, proposition financière, Case B) sous l'une des formes suivantes:

- un cautionnement de soumission; ou
- un dépôt de garantie.

4.1.1) Le cautionnement de soumission doit provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada, tel qu'énuméré à l'annexe D

4.1.2) Le dépôt de garantie doit consister en :

- une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste établi à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié par une institution financière approuvée ou tiré par une institution financière approuvée sur son propre compte; ou



- des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada; ou
- une lettre de crédit irrévocable.

4.1.3) Aux fins du paragraphe 4.1.2 ci-dessus:

a) une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par l'entrepreneur à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier;

b) si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) ou tiré par une institution financière ou une institution autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées en 4.2.3c ci-dessous;

c) une institution financière agréée est :

- (i) une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements;
- (ii) une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi;
- (iii) une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province;
- (iv) une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont plus amplement décrites au paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*; ou
- (v) La Société canadienne des Postes.

4.1.4) Aux fins du paragraphe 4.1.2 ci-dessus, les obligations doivent être fournies à leur valeur courante sur le marché à la date du contrat et être :

a) payables au porteur; ou

b) accompagnées d'un document de transfert dûment exécuté à l'ordre du Receveur général du Canada, et dans la forme prescrite par le Règlement sur les obligations intérieures du Canada; ou

c) soient enregistrées quant au capital ou quant au capital et aux intérêts au nom du Receveur général du Canada, conformément au Règlement sur les obligations intérieures du Canada.

4.1.5) Aux fins du paragraphe 4.1.2 ci-dessus, la lettre de crédit irrévocable doit :

a) constituer une disposition, quelle que soit sa désignation ou description, en vertu de laquelle une institution financière (l'« émetteur »), agissant à la demande et selon les instructions d'un client (le « requérant »), ou à son nom,

- (i) doit verser un paiement au Canada ou l'établir à son ordre, à titre de bénéficiaire;
- (ii) doit accepter et payer les lettres de change tirées par le Canada;
- (iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et payer lesdites lettres de change; ou
- (iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les termes et conditions de la lettre de crédit soient respectées.

b) indiquer le montant nominal que l'on peut tirer;

c) porter une date d'expiration;



d) prévoir le paiement à vue à l'ordre du Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le Canada;

e) prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;

f) prévoir son assujettissement aux Règles et usances (usages) uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication no 600 de la CCI;

g) préciser clairement quelle est irrévocable ou quelle est réputée l'être conformément à l'alinéa 6c) des RUU relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication no 600 de la CCI;

h) être émise ou confirmée par une institution financière agréée sur son papier à en-tête, dans l'une ou l'autre des langues officielles avec une mise en page à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

À noter: si les documents de garanties ne sont pas inclus à la proposition financière ou ne sont pas conformes aux exigences indiquées en 4.1 ci-dessus, ou si l'annexe C n'est pas complétée, datée et signée, la proposition sera rejetée.

5. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les documents suivants font partie intégrante du contrat et y sont incorporés. En cas de divergence dans le libellé de tout document qui apparaît sur la liste, le libellé du document qui figure en premier prévaut sur celui du document qui se trouve à la suite sur la liste :

- Les articles de l'accord, annexe F;
- Les clauses dans la Partie 5 de la présente DP;
- Les conditions générales énoncées à l'annexe A de la présente DP;
- L'énoncé des travaux, annexe B de la présente DP;
- Le formulaire de soumission, annexe C de la présente DP;
- Les formulaires A et B figurant dans la présente DP;
- La fiche d'inspection, annexe F;
- Les plans des immeubles, annexe B-1;
- La demande de propositions;
- La proposition de l'entrepreneur (financière).

5.1 *Lois applicables*

Le contrat doit être interprété et exécuté selon les lois en vigueur en Nouvelle Écosse, et ces lois régiront aussi les rapports entre les parties.

L'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements du Canada, de la province et de la municipalité régissant les services à rendre et doit se procurer à ses frais les attestations et permis exigibles, le cas échéant.

5.2 *Conformités avec les lois applicables*

Pour attester de sa capacité à signer un contrat et à respecter les lois et règlements du Canada, de la province et de la municipalité, un entrepreneur doit fournir, sur demande, une copie de tout permis, licence, immatriculation, attestation, déclaration, dépôt dans un délai prescrit, spécifié dans la demande.

5.3 *Durée du contrat*

L'entrepreneur retenu se fera octroyer un contrat pour une durée d'un an, soit du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015.

À sa discrétion, le Ministère pourra prolonger le contrat. La prolongation serait de deux périodes d'un an chacune avec les mêmes termes et conditions ainsi que les mêmes prix spécifiés au contrat. Advenant le cas, AAC avisera par écrit l'entrepreneur au moins quatre-vingt dix (90) jours civils avant la date d'expiration du contrat.

Si le contrat est modifié pour prolonger sa durée ou pour augmenter ou réduire les montants prévus, l'autorité contractante rédigera une modification devant être signée par les deux parties. Une modification ne prend effet que lorsqu'elle est signée par les deux parties.

5.4 *Autorité contractante*

L'autorité contractante est :

Carol Rahal

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Direction générale de la gestion intégrée

Équipe de gestion des biens – Centre de service de l'Est

2001, rue University, bureau 671-TEN

Montréal (Québec) H3A 3N2

Tél. : 514-315-6143

Télec. : 514-283-3143

Courriel : carol.rahala@agr.gc.ca

L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Tous les changements apportés au contrat doivent être autorisés par écrit par l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou extérieure au contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

5.5 *Chargé de projet*

Le chargé de projet pour le contrat sera divulgué à l'octroi du contrat.

Le chargé de projet est responsable de tous les aspects financiers du contrat. C'est l'autorité apte à approuver toute modification au contrat et à faire une demande officielle de modification du contrat à l'autorité contractante.

5.6 *Le gestionnaire des installations*

Le gestionnaire des installations visé par le présent contrat est sera divulgué à l'octroi du contrat.

Le gestionnaire des installations est responsable de toutes les questions se rapportant au contenu technique des travaux réalisés dans le cadre de ce contrat. Toute modification proposée à la portée des travaux doit être négociée avec le gestionnaire des installations ; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'un avis de modification du contrat produit par l'autorité contractante.

5.7 *Employés de l'entrepreneur*

Les employés de l'entrepreneur doivent être expérimentés, compétents et courtois.

Si l'entrepreneur ou l'un des employés est informé de tout conflit de travail réel ou potentiel retardant ou menaçant de retarder l'exécution ponctuelle du présent contrat, l'entrepreneur doit aviser sur-le-champ le gestionnaire des installations et lui faire part de tous les renseignements pertinents.



L'entrepreneur est responsable de la conduite et de la tenue vestimentaire de ses employés. Tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir un niveau acceptable d'hygiène personnelle au travail. En cas d'inconduite, le gestionnaire des installations a le droit d'interdire les locaux à un employé.

Harcèlement : La politique du Conseil du Trésor du Canada déclare que le harcèlement au travail est inacceptable et ne peut être toléré. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur s'engage à respecter la politique du Conseil du Trésor sur le harcèlement en milieu de travail dont l'énoncé se trouve sur le site Web suivant : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12414>. L'entrepreneur est responsable de la conduite de son personnel d'entretien lorsqu'il travaille à la Ferme. L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés aient une conduite professionnelle et qu'ils traitent toutes les personnes sur place avec respect et dignité. Tout cas de harcèlement par un ou plusieurs employés de l'entrepreneur pourrait entraîner l'annulation du présent contrat.

5.8 Remplacement des employés de l'entrepreneur

Lorsque des employés sont nommément désignés dans le contrat comme responsables de travaux à effectuer, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces employés, sauf si ces derniers sont incapables de le faire pour des raisons indépendantes de leur volonté.

- a) Avant de remplacer tout employé désigné dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir un avis écrit au gestionnaire des installations précisant :
 - la raison du retrait du travail de la personne désignée;
- b) L'entrepreneur ne peut pas, sous quelque prétexte que ce soit, permettre que des travaux soient effectués par un remplaçant non autorisé et approuvé par le gestionnaire des installations.

5.9 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé sur une base mensuelle conformément à la proposition financière soumise avec l'annexe C pour les travaux effectués conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe B.

5.10 Approbation des services

Avant que quelque paiement que ce soit ne soit fait à l'entrepreneur, AAC se réserve le droit de déterminer à son entière discrétion si les services ont été rendus à la satisfaction du chargé de projet ou de son représentant désigné.

Si AAC détermine que les services rendus ne sont pas acceptables, AAC peut prendre toute disposition jugée nécessaire pour corriger la situation, incluant, mais sans s'y limiter :

- a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre les services ou une partie des services qui n'ont pas été rendus à la satisfaction d'AAC, aux frais de l'entrepreneur;
- b) retenir le paiement ou toute somme due à l'entrepreneur pour les services rendus en vertu du contrat;
- c) déduire toute dépense engagée par AAC pour corriger le défaut ou les carences de l'entrepreneur de tout paiement dû ou accumulé par l'entrepreneur;
- d) résilier le contrat pour manquement et/ou exiger un dédommagement à l'entrepreneur pour toute perte subie par AAC du fait de ce manquement.

5.10.1 Inspection : Conformément à la section 2.7 de l'annexe B – Énoncé des travaux, toute inspection qui indique un rendement inférieur à 80 % pour n'importe quelle partie de l'immeuble entraîne une réduction de 10 % de la facture mensuelle pour chaque partie de 10 % inférieure à 80 %.

5.11 *Méthode de paiement*

Sous réserve des modalités de paiement énoncées dans les conditions générales CG 27 de tout contrat subséquent, un paiement mensuel sera fait pour les services rendus conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe B et sous réserve de leur approbation par le chargé de projet.

Le paiement mensuel sera basé sur les montants suivants :

- le montant mensuel ferme mentionné en dessous de l'année 1 dans la case A de l'annexe C de la proposition de l'entrepreneur et couvrant les travaux courants d'entretien et de nettoyage décrits à l'annexe B
- plus, lorsqu'il y a lieu, un montant basé sur le nombre d'heures additionnelles de travail et sur les taux horaires proposés en dessous de l'année 1 dans la case C de la proposition de l'entrepreneur et couvrant tout travail additionnel exigé par AAC, que ce soit pour effectuer un nettoyage spécial, pour cause d'urgence ou pour toute autre cause exigeant des travaux additionnels durant le mois.
- Toute inspection de rendement faisant état d'une cote inférieure à 80 % entraîne une réduction de 10 % de la facture mensuelle pour chaque partie de 10 % inférieure à 80 %.

5.12 *Instructions pour la facturation*

Les paiements seront exclusivement effectués tous les mois, sur présentation d'une facture.

L'entrepreneur doit utiliser son propre formulaire de facture et y consigner les renseignements suivants :

- a) la date;
- b) le nom et l'adresse d'Agriculture et Agroalimentaire Canada où les services ont été rendus;
- c) le numéro d'article/de référence, le nom du produit livrable et/ou une description des travaux;
- d) le numéro de contrat (01B46-13-0257);
- e) le montant facturé, incluant une ventilation des coûts faisant état du montant total à payer et, le cas échéant lorsque des travaux additionnels ont été effectués, la description de ces travaux, leur durée, le nombre d'employés affectés à leur exécution, leur catégorie, le taux horaire applicable, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé.

Un (1) original et une (1) copie de la facture, accompagnés des pièces jointes doivent être transmis au **gestionnaire des installations**.

5.13 *Valeur du contrat*

La valeur totale de tout contrat subséquent correspond au total des montants suivants :

- i) une partie ferme, correspondant au montant indiqué par l'entrepreneur dans sa proposition financière – annexe C, première année, case B, et ;
- ii) une provision de dix mille dollars (TPS en sus) couvrant l'exécution de tout travail additionnel susceptible d'être demandé durant le contrat.

La provision correspond seulement à un plafond de dépenses et non à un montant garanti. AAC se réserve le droit de n'utiliser qu'une partie du montant ou même de ne pas l'utiliser du tout.

5.14 *Ajustement du contrat*

Pendant la période du contrat, AAC se réserve le droit d'augmenter ou de réduire la superficie totale à entretenir. Advenant le cas, AAC et l'entrepreneur auront tous deux le droit de demander un ajustement de la valeur du contrat, après signification d'un avis de trente jours.

5.15 *Exigences relatives à la sécurité*

Tous les employés de l'entrepreneur appelés à travailler au centre doivent avoir une cote de fiabilité.

L'entrepreneur doit fournir une liste des coordonnées de tous les employés qui seront appelés à travailler dans le cadre du contrat aux fins de vérification de sécurité. Cette vérification peut exiger la présentation

d'empreintes digitales. Seuls les employés qui auront obtenu une autorisation de sécurité seront admis sur les lieux.

À tous les trimestres, l'entrepreneur doit remettre au gestionnaire des installations, des listes à jour et précises des employés devant avoir accès aux locaux de travail. Ces listes (ci-après appelées listes d'accès) doivent être fournies dans le format exigé par le gestionnaire des installations. Si l'entrepreneur omet de se conformer à cette disposition, le gestionnaire des installations peut refuser l'accès au centre.

Le chargé de projet a le droit de faire expulser des lieux de travail tout employé de l'entrepreneur, pour des raisons de sécurité, peu importe les résultats ou l'état de la vérification de sécurité de l'employé expulsé.

L'État n'assume pas les frais en espèces ou en nature susceptibles d'être engagés par l'entrepreneur du fait de l'exercice par le gestionnaire des installations des droits conférés par les dispositions précédentes.

Pour des raisons de sécurité, le personnel d'entretien de l'entrepreneur peut faire l'objet d'interrogatoires et de fouilles au sujet des produits d'entretien par les représentants autorisés de la sécurité d'AAC.

Seuls les employés de l'entrepreneur dont le nom figure dans ses listes de paie et qui respectent les exigences de sécurité spécifiées dans le contrat seront autorisés sur les lieux de travail. Nulle personne accompagnant les employés ne sera autorisés dans le centre.

Tous les employés de l'entrepreneur, peu importe leur horaire de travail, doivent signer le registre des entrées et sorties au moment de leur arrivée et de leur départ; ce registre est situé au poste de la Sécurité de l'immeuble 50. En cas de différend et en l'absence d'une autre preuve, le registre sera considéré comme faisant foi des heures de travail. L'omission de signer le registre à la sortie rend l'entrée invalide.

Tous les employés de l'entrepreneur fournissant des services en vertu du présent contrat doivent :

- Porter un uniforme adapté, sur lequel figure le nom, le logo ou le sigle de l'entreprise bien en évidence.
- Être photographiés et titulaires d'une carte d'identité délivrée par AAC et qui doit être portée en évidence en tout temps sur les lieux de travail.
- Toutes les cartes d'identité ou d'accès confiées aux employés de l'entrepreneur doivent faire l'objet d'une protection complète et doivent être remises à l'agent des immeubles et des installations à la fin ou à la résiliation du présent contrat ou à la fin de l'emploi. Il faut faire immédiatement rapport à l'agent des immeubles et des installations et à la Sécurité de la perte, du vol ou de la mutilation d'une carte d'identité ou d'accès.

5.16 Sécurité des immeubles

Tous les employés de l'entrepreneur doivent signaler les anomalies au gestionnaire des installations en appelant au 902-365-8581 ou/et au gestionnaire des services intégrés en appelant au 902-365-8510.

L'entrepreneur et tous ses employés sont responsables de la sécurité des immeubles dans la mesure où ils sont tenus de verrouiller et de déverrouiller les portes d'accès aux immeubles et les portes des locaux; si un employé ouvre une fenêtre, il doit s'assurer de la refermer et de la verrouiller avant de quitter la pièce.

Les portes de tous les locaux, des bureaux privés et d'usage général, etc., devant être déverrouillées par le personnel d'entretien doivent être verrouillées à la fin du travail.

5.17 Santé et sécurité

L'entrepreneur sera responsable de s'assurer que les produits comme les savons, les détergents, les produits à récurer, les nettoyeurs, les cires, les produits de scellement et autres se conforment aux plus récentes spécifications du système de gestion de l'environnement du gouvernement canadien et portent le logo « ÉcoLogo » ou un équivalent approuvé par l'administrateur d'installation. Tous les produits doivent être appropriés à la surface traitée et ne doivent pas les endommager. Des échantillons de tous

les produits livrés sur les lieux feront l'objet des tests au laboratoire du gouvernement.

L'entrepreneur doit avoir mis en place un programme actif de **Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)** et veiller à ce que tous les produits utilisés sur les lieux de travail soient classifiés et étiquetés conformément au SIMDUT.

L'entrepreneur doit respecter toutes les mesures de sécurité relatives au personnel et aux dangers d'incendie recommandées par les codes nationaux et provinciaux et/ou prescrites par les autorités compétences en matière d'équipement, de méthodes et de procédures de travail.

L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés suivent une séance d'information sur le SIMDUT avant de pouvoir travailler sur les lieux.

L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement utilisé pour effectuer le travail soit en bon état. L'agent des immeubles et des installations se réserve le droit de retirer du service toute pièce d'équipement jugée non sécuritaire ou défectueuse. L'entrepreneur sera tenu de fournir une pièce d'équipement de remplacement acceptable.

Les employés ne sont pas tenus de vider des bacs à ordures dont le poids excède sept (7) kilogrammes (soit 15,4 livres).

L'entrepreneur doit installer des affiches bilingues (français et anglais) durant le lavage des planchers. Il est impératif de disposer d'affiches « Danger, plancher mouillé ». (au moins 2 douzaines de disponibles dans l'immeuble principal (Voir annexe B-1) et 6 de disponibles dans l'installation de chauffage centrale (voir annexe B-1))

L'entrepreneur et ses employés sont tenus de respecter la politique sur l'interdiction du tabac et la politique sur l'environnement sans parfum.

5.18 Assurances

L'entrepreneur doit souscrire à ses propres frais les polices d'assurance suivantes pendant toute la durée du contrat :

5.18.1 Si l'entrepreneur ne confie aucun des services à un sous-traitant :

- 5.18.1.1 Police d'assurance responsabilité civile commerciale couvrant les responsabilités de l'entrepreneur, de ses employés, représentants et agents, incluant les responsabilités pour décès et dommages à la propriété, d'un montant cumulatif d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) par accident ou par incident. Le **Canada** doit être désigné comme assuré additionnel et la police doit couvrir les responsabilités réciproques et contractuelles.
- 5.18.1.2 La police d'assurance précédente doit comprendre une disposition spécifiant que la Ferme doit être avisée par écrit au moins soixante (60) jours à l'avance de tout changement de couverture ou d'annulation.

5.18.2 Si l'entrepreneur confie une partie des services à des sous-traitants :

- 5.18.2.1 Police d'assurance responsabilité civile globale de chantier couvrant les responsabilités de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de leurs employés, représentants et agents respectifs, ainsi que tous les employés directement ou indirectement affectés à la prestation de quelque partie des services que ce soit. La police doit être d'un montant cumulatif d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) par accident ou par incident et le **Canada** doit être désigné comme assuré additionnel et la police doit couvrir les responsabilités réciproques et contractuelles.
- 5.18.2.2 La police d'assurance précédente doit comprendre une disposition spécifiant que la Ferme doit être avisée par écrit au moins soixante (60) jours à l'avance de tout changement de couverture ou d'annulation..



Avant de commencer à dispenser les services, l'entrepreneur doit fournir à la Ferme un certificat d'assurance attestant de la conformité de la police avec les exigences énoncées dans la présente section, daté et signé par un représentant autorisé de l'assureur et fait au nom de *Sa Majesté la Reine du Canada*.

L'entrepreneur est tenu de souscrire à ses propres frais la police d'assurance suivante à son propre compte, auprès d'une société d'assurance agréée, pendant toute la durée du contrat.

5.19 Assurances additionnelles

Assurance incendie

Assurance assortie de garanties annexes et/ou assurance spéciale couvrant l'équipement et les outils confiés à l'entrepreneur ou dont il assume la responsabilité.

Assurance responsabilité civile commerciale

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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police doit comprendre les avenants 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.
- b) Avis d'annulation : L'assureur convient de fournir un préavis écrit de soixante (60) jours à l'autorité contractante en cas d'annulation.
- c) Responsabilité réciproque : 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.
- d) Responsabilité solidaire et conjointe : La police doit couvrir les responsabilités découlant de la négligence de l'entrepreneur assuré, de tous les assurés, de même que les cas de négligences conjointes de toutes les parties assurées.
- e) Responsabilité contractuelle : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- f) Responsabilité civile éventuelle de l'employeur : Protection de l'entrepreneur contre les responsabilités relevant de la gestion et de l'administration des droits réglementaires et contractuels de ses employés.
- g) Employés et bénévoles désignés comme assurés additionnels : Tous les employés et les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Remboursement volontaire des frais médicaux : 5 000 \$ par personne, 25 000 \$ par accident : couvrant, sans contestation, les frais en cas de blessures mineures à la suite d'un accident.

LISTE DE VÉRIFICATION

- Formulaires A et B– remplis et signés
- Copies des attestations de formation
- Copies des polices d'assurance
- annexe C –Proposition financière– remplie et signée
- Cautionnement de soumission et garantie de bonne exécution

Le proposant assume l'entière responsabilité des renseignements fournis aux fins de la présente DP.



ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

- 1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.2 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;
- 1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 1.4 « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;
- 1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

CG2. Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du marché d'acquisition ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs.

CG3. Conditions générales

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
- (b) il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux;
- (c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.

4.2 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au marché d'acquisition, l'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre et la supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.

4.3 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du marché d'acquisition;
- (c) veiller à ce que les travaux :
 - (1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'œuvre de qualité;
 - (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
 - (3) répondent à toutes les autres exigences du marché d'acquisition.

4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que la qualité des travaux démontrera clairement qu'il les a exécutés conformément à l'engagement prévu au paragraphe 4.3.

CG5. Inspection et acceptation

- 5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du marché d'acquisition ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la modification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du marché d'acquisition si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les modifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renoncations

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.
- 6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au marché d'acquisition conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du marché d'acquisition n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

CG7. Délais de rigueur

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans le délai ou au moment fixé dans le marché d'acquisition.

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.

- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.
- 9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.
- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
- 9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.

CG10. Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;
 - b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable; ou
 - c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.
- 10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1(c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

- 11.1 Le ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au marché d'acquisition. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension, de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

CG12. Prolongation du marché d'acquisition

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le marché d'acquisition sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du marché d'acquisition est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.
- 12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13. Mode de paiement

- 13.1 Dans le cas de paiements progressifs :
- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date de réception d'une demande de paiement progressif dûment remplie, selon les conditions du marché d'acquisition; et
 - b) si le ministre soulève une objection relativement à la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

13.2 Dans le cas d'un paiement à l'achèvement:

- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du marché d'acquisition, selon la plus tardive des deux dates;
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

CG14. Base de paiement

- 14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

- 15.1 Aux fins de la présente clause :
 - a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
 - b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
 - c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;
 - d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
 - e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.
- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par année, sur tout montant en souffrance, à partir du premier jour où le montant est en souffrance et jusqu'au jour qui précède la date du paiement, inclusivement. Les intérêts sont payables sans avis de l'entrepreneur sauf sur le paiement qui est en souffrance depuis moins de trente (30) jours. Il n'est pas payé d'intérêts sur un montant acquitté dans les trente (30) jours, à moins que l'entrepreneur n'en fasse la demande.
- 15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.
- 15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

- 16.1 L'entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés du coût de l'exécution des travaux et de toutes les dépenses qu'il effectue ou de tous les engagements qu'il prend relativement aux travaux, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent. L'entrepreneur conserve ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du marché d'acquisition.

- 16.2 Si le marché d'acquisition prévoit des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur tient un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.
- 16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur conserve tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en vertu du marché d'acquisition, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur met à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et fournit tous les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion pour effectuer une vérification complète du marché d'acquisition.
- 16.4 Le montant réclamé en vertu du marché d'acquisition, calculé conformément au marché d'acquisition, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres marchés d'acquisitions). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne le perd pas.

CG17. Présentation des factures

- 17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 17.2 Les factures doivent indiquer :
- a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du marché d'acquisition, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise approvisionnement et le ou les codes financiers;
 - b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
 - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au marché d'acquisition.

CG18. Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le ministre peut porter en compensation tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition ou de tout autre marché d'acquisition en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du marché d'acquisition, le Canada peut déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur et qui, du fait du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG19. Cession

- 19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

GC20. Sous-traitance

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un marché d'acquisition de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout marché d'acquisition de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du marché d'acquisition.

CG21. Indemnisation

- 21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22. Confidentialité

L'entrepreneur traite de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, l'information à laquelle il a accès en raison du marché d'acquisition. Il doit faire les meilleurs efforts pour veiller à ce que ses préposés, ses employés, ses mandataires et ses sous-traitants ou ses agents attirés observent les mêmes normes de confidentialité.

CG23. Indemnisation - Droit d'auteur

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés pour violation réelle ou alléguée d'un droit d'auteur du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG24. Indemnisation - Inventions, etc.

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés par suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG25. Propriété du droit d'auteur

- 25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au marché d'acquisition et qui est protégé par droit d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur appose le symbole du droit d'auteur et indique l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

©SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

©HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year).

- 25.2 À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par le ministre, une renonciation écrite et définitive aux droits moraux, sous une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. S'il est lui-même un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

- 26.2 Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.

- 26.3 Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

- 26.4 L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

- 26.5 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et du Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour les services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que l'entrepreneur n'obtienne une dérogation valide. Le montant retenu est gardé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG27. Sanctions internationales

- 27.1 Les personnes qui se trouvent au Canada, et les Canadiens qui se trouvent à l'extérieur du Canada, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. Par conséquent, le gouvernement du Canada ne peut accepter aucune livraison de biens ou de services qui proviennent, directement ou indirectement, des personnes ou des pays assujettis à des sanctions économiques.

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :
http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions_fr.asp.

- 27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada de biens ou de services qui sont assujettis à des sanctions économiques.
- 27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux changements de règlement imposés pendant la période du marché d'acquisition. L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services visés par les sanctions. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le marché d'acquisition est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

28.1 Conformément au règlement établi en application de l'alinéa 221(1)(d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des marchés d'acquisitions de services pertinents (y compris des marchés d'acquisitions comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.

CG29. Successeurs et ayants droit

Le marché d'acquisition est au bénéfice des parties au marché d'acquisition ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions, selon le cas.

CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code de valeurs et d'éthique fédéral applicable ou de toute politique fédérale applicable régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du marché d'acquisition à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.

CG31. Pots-de-vin

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du marché d'acquisition.

CG32. Erreurs

Nonobstant toute disposition contraire du marché d'acquisition, rien n'est à payer à l'entrepreneur pour le coût des travaux qu'il effectue afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui-même, ses préposés, ses mandataires ou ses sous-traitants sont responsables, et que ces erreurs ou omissions seront corrigées aux frais de l'entrepreneur, ou, au choix du Canada, que le marché d'acquisition pourra être résilié, auquel cas l'entrepreneur recevra le seul paiement déterminé en vertu de l'article CG10.

CG33. Exécution

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque du présent marché d'acquisition ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du marché d'acquisition, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

CG34. Genre

Le singulier ou le masculin employé dans le présent marché d'acquisition comprend le pluriel, le féminin ou les deux, selon le contexte ou la volonté des parties.

CG35. Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au marché d'acquisition ainsi que les autres dispositions du marché d'acquisition qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du marché d'acquisition.

CG36. Dissociabilité

La disposition du marché d'acquisition qui serait déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent disparaît du marché d'acquisition, sans affecter aucune autre disposition du marché d'acquisition.

CG37. Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur agissant dans le cadre normal de ses fonctions. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonnée au degré de succès ou calculée en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition, et « personne » signifie tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

GC38. Infraction au code criminel

L'entrepreneur déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

GC39. Communication Publique

39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

CG40. Avis

Tout avis prévu au marché d'acquisition doit être donné par écrit et peut être livré en main propre, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le marché d'acquisition. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être livré au ministre.

CG41. Exactitude

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa soumission sont exacts et complets. L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour conclure le marché d'acquisition. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière que le ministre peut raisonnablement exiger.

GC42. Services de règlements des différends

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* proposera, sur demande d'une partie, un processus extrajudiciaire de règlement des différends en vue de régler tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

GC43. Administration du contrat

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 l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences de paragraphe 22.2 (1) *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlements concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG44. Exhaustivité de l'entente

Le marché d'acquisition constitue l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties relativement à l'acquisition dont il fait l'objet et remplace toutes négociations, communications ou autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au marché d'acquisition. Seuls les conditions, engagements, affirmations et déclarations concernant l'acquisition visée qui sont contenus dans le marché d'acquisition lient les parties.



Annexe B

Énoncé des travaux

- 1.0 Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin d'un entrepreneur pour assurer des services de nettoyage le jour et le soir au Centre de recherche de Kentville, qui est situé à Kentville, en Nouvelle-Écosse.
- 1.1 « gestionnaire des installations » renvoie au gestionnaire d'Agriculture et Agroalimentaire Canada responsable de toutes les fonctions de l'installation au Centre de recherches de Kentville, Nouvelle-Écosse. Également appelé « représentant désigné » dans les présentes.
- 1.2 L'entrepreneur accepte d'exécuter les travaux diligemment et d'en fournir une surveillance et une inspection efficaces, et que les travaux seront de bonne qualité et bien exécutés conformément au devis descriptif et à toutes les autres exigences du contrat. Tous les travaux seront sujets à inspection avant d'être acceptés. Si les matériaux et l'exécution des travaux sont déficients ou ne se conforment pas autrement aux exigences du contrat, le gestionnaire des installations aura le droit d'exiger qu'ils soient corrigés.
- 1.3 L'entrepreneur n'arrêtera ni ne suspendra pas les travaux pendant le règlement ou l'établissement de tout différend suscité par le contrat, à moins d'en être instruit par TPSGC ou AAC.
- 1.4 L'entrepreneur n'attribuera pas de contrat ou ne sous-traitera aucune partie des travaux sans le consentement écrit antérieur de TPSGC, et toute attribution ou sous-traitance faite sans un tel consentement sera sans effet; à moins que le contrat ou TPSGC en décide autrement, l'entrepreneur peut sous-traiter de telles portions des travaux comme il est normal de le faire dans les contrats semblables. Aucune attribution ou sous-traitance ne libérera l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat ou n'imposera de responsabilité à l'État ou à TPSGC.
- 1.5 L'entrepreneur se conformera à toutes les conditions de travail et à toutes les conditions ou exigences en matière d'hygiène qui s'appliquent aux travaux, et à toute considération spéciale du présent contrat ou établie par le gestionnaire des installations pendant la période indiquée dans les présentes.
- 1.6 Tout avis à l'entrepreneur sera effectivement donné s'il est expédié par courrier ou par télégramme, affranchissement ou frais payés selon le cas, adressé à l'entrepreneur à l'adresse indiquée sur le contrat ou, s'il n'y a pas d'adresse, à l'adresse inscrite dans le dossier de TPSGC. Tout avis donné sera jugé reçu par l'entrepreneur au moment où dans le cours normal des choses, une telle lettre ou un tel télégramme devrait avoir atteint son destinataire.



- 1.7 Utilisation des lieux par l'entrepreneur L'utilisation des lieux se limite aux aires de travail et d'entreposage. L'espace d'entreposage est limité et sera assigné par le gestionnaire des installations. L'espace d'entreposage sera maintenu propre et rangé. Ces endroits font partie de l'inspection. L'entrepreneur ne doit pas indument encombrer les lieux avec du matériel ou de l'équipement, et doit déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent au fonctionnement. L'entrepreneur verra à ce que ses employés pénètrent uniquement dans les immeubles dont ils doivent faire l'entretien. L'employé qui pénètre dans une aire de travail à laquelle il n'a pas été affecté doit être accompagné par un fonctionnaire fédéral.
- 1,8. Matériel : Le matériel de l'entrepreneur devra être « comme neuf » au départ et être conservé dans le même état pendant la durée du contrat. Le gestionnaire des installations se réserve le droit d'inspecter tout le matériel qui, s'il est jugé défectueux ou dangereux à n'importe quel moment, sera déterminé avoir été rejeté. L'appareil jugé rejeté doit être retiré du milieu de travail sur-le-champ.

Le matériel suivant devra être approuvé par le gestionnaire des installations avant de pénétrer dans le lieu de travail : aspirateur commercial (HEPA capable de déloger 99,9 p. 100 des particules en suspension dans l'air) et cireuse de parquet commerciale alimentée à l'électricité.

Tout matériel alimenté par un moteur à combustion interne (propane, gaz, etc.) ne sera pas accepté dans ce lieu de travail.

- 1.9 Définitions : *Nettoyage d'urgence* Signifie le nettoyage après une inondation, le débordement d'une toilette, le refoulement d'égout, le déversement accidentel, la fuite d'un toit, le bris d'une fenêtre, le sable et le sel.

Détritus : Signifie les papiers, les canettes de bières ou de boisson gazeuse, les débris, le bois, les briques et les pierres éparées, les morceaux de métal, les sacs de plastique, les contenants, les tissus et les feuilles. En général, tout matériel jeté étranger à l'environnement, y compris les mégots de cigarette.

Désinfecter : Signifie laver au seul moyen d'un produit portant le symbole « EcoLogo » ou un équivalent clairement marqué sur le contenant et approuvé par le gestionnaire des installations.

Service complet et satisfaisant : Signifie le nettoyage et les procédures d'entretien effectuées en permanence à la satisfaction du gestionnaire des installations.

Grand nettoyage de tapis : Signifie l'enlèvement de tous les meubles, le passage complet de l'aspirateur et l'enlèvement des taches. Au moyen d'un nettoyeur de tapis à



système d'extraction à l'eau chaude, nettoyer les bords et les seuils des portes avec un outil à arrondir; au moyen d'une tête à brosse de battage, nettoyer le tapis une bande à la fois. Pour l'extraction maximale des liquides, repasser les bandes en utilisant l'aspiration seulement. Replacer les meubles et mettre un papier d'aluminium ou l'équivalent sous tous les pieds de métal pour prévenir les dommages causés au tapis par la rouille.

Nettoyer : Signifie pour l'étendue et la largeur de la surface précisée qu'elle sera libre de tout corps étranger jusqu'à la surface originale ou sa dernière couche protectrice.

SIMDUT : Signifie Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

Uniforme : L'entrepreneur devra fournir à ses employés des vêtements professionnels composés d'une chemise. Les chemises des employés qui assurent des services de nettoyage doivent être identiques et porter le nom ou le logo de l'entreprise bien en évidence. Les superviseurs peuvent porter une chemise du même genre que celui des autres personnes affectées au nettoyage. Les chemises doivent être portées par tous les employés lorsqu'ils s'affairent dans ce lieu de travail.

Gants : Les employés de l'entrepreneur porteront des gants protecteurs pour vider et manipuler les poubelles des bureaux, des laboratoires, des salles de bains et autres sur les lieux.

Sans odeur : Signifie qu'aucun produit désodorisant ou parfumé ne sera utilisé sur les lieux à moins de directive contraire du gestionnaire des installations.

2.0 Exigence

2.1 Édifices dans lesquels les travaux seront effectués :

- a. Centre de recherches de Kentville, organe principal (Édifice 50)
- b. Installation de chauffage central (édifice 49)
- c. Blair House (Édifice 18)
- d. Patterson Building (Édifice 43)
- e. Atelier du charpentier (Édifices 52 A, B, C et D)
- f. Sheffield Farms
- g. Picnic Chalet, toilettes et terrains, 24, 25
- h. Recyclage

2.2 Aires à inclure dans le nettoyage régulier : Les aires à nettoyer consistent en toutes les surfaces exposées de l'intérieur des édifices et du mobilier, y compris les murs, les planchers, les plafonds, les revêtements de sol, les rideaux, les stores, la plomberie et les accessoires mécaniques, le mobilier de bureau, les appliques encastrées comme les grilles de pulsion et de sortie, les seuils des fenêtres et autres, les entrées, les cages d'escalier, les



corridors, les salles, et les fenêtres.

- 2.3 *Produits, équipement et responsabilités de nettoyage*** : L'entrepreneur doit fournir tous les équipements de nettoyage, comme les essoreuses, les machines à récurer, les polisseuses, les aspirateurs, les balais, les brosses, les vadrouilles (on n'utilisera pas de vadrouille sèche), les escabeaux, les linges à épousseter, les chaudières, les brosses à récurer, les grattoirs, les linges, les savons, les produits à récurer, les détergents, les sacs à ordures, les doublures de poubelle, les tampons d'alcool et tous les produits pour salle de bains et toilettes comme les essuie-tout et le papier de toilette. Le savon à main sera fourni par AAC.

L'entrepreneur sera responsable de s'assurer que les produits comme les savons, les détergents, les produits à récurer, les nettoyeurs, les cires, les produits de scellement et autres se conforment aux plus récentes spécifications du système de gestion de l'environnement du gouvernement canadien et portent le logo « ÉcoLogo » ou un équivalent approuvé par le gestionnaire des installations. Tous les produits doivent être appropriés à la surface traitée et ne doivent pas les endommager. Des échantillons de tous les produits livrés sur les lieux feront l'objet des tests au laboratoire du gouvernement.

L'entrepreneur sera tenu responsable de tout dommage causé à l'équipement pendant le nettoyage ordinaire à cause de l'usage ou du fonctionnement défectueux de la part de ses employés.

L'entrepreneur sera également tenu responsable de tout dommage causé à l'édifice ou à son contenu qui pourrait se produire pendant le nettoyage ordinaire lorsque ces dommages peuvent être attribuables à l'usage d'équipement de nettoyage de tous genres de la part de ses employés. Les dommages devront être réparés par du matériel ou de l'équipement nouveau du genre et de la qualité du matériel ou de l'équipement existant.

L'entrepreneur fournira et maintiendra les moyens adéquats et appropriés pour protéger l'édifice et son contenu de tout dommage et de toute poussière et dégradation pendant le cours des travaux en fournissant et utilisant des chiffons à poussière, des chiffons et des bâches de peintre ou toute autre protection approuvée au besoin ou selon les instructions.

Si de l'avis de l'entrepreneur ou de son représentant, l'opération de nettoyage provoquera une détérioration accélérée d'une partie du travail à cause d'une construction, de matériaux de construction ou de finis défectueux, il devra en aviser le ministère par écrit avant de commencer les travaux, faute de quoi, les dispositions ci-dessus sur le remplacement ou la réparation tiendront.

- 2.4 *Lumière, chauffage, électricité et eau*** : Agriculture et Agroalimentaire Canada fournira à l'entrepreneur toute la lumière, le chauffage, l'électricité et l'eau chaude et froide



nécessaires au nettoyage ordinaire. L'entrepreneur restera en tout temps conscient de la conservation de l'énergie.

2.5 *Responsabilité pour les effets personnels des employés de l'entrepreneur :*

L'entrepreneur sera tenu complètement responsable des effets personnels de ses employés pendant qu'ils sont sur les lieux de travail.

L'entrepreneur sera responsable de voir à ce que les propriétés du gouvernement et des employés du gouvernement ne soient pas endommagées, perdues ou enlevées des lieux.

2.6 *Aires d'entreposage* De l'espace d'entreposage sera fourni à l'entrepreneur pour le papier et l'équipement et tout autre matériel qui ne génèrent pas de vapeur de quelque type que ce soit. Un petit espace prévu pour entreposer les produits de nettoyage, les cires et les nettoyeurs est muni d'une ventilation vers l'extérieur, mais ces produits doivent être conservés dans des contenants scellés. De plus, l'entrepreneur doit ranger les serpillères à l'extérieur de l'organe principal.

2.7 *Inspection et supervision :* L'entrepreneur acceptera les instructions et les directives pour la bonne exécution des travaux fournies par le gestionnaire des installations.

Le représentant désigné sera juge de la suffisance et de la complétude du travail pour ce qui concerne le contrat.

L'entrepreneur et le représentant désigné du Centre de recherches effectueront une inspection mensuelle des lieux. Tout travail à faire issu de l'inspection deviendra une commande de travail du contrôleur des biens.

2.8 *Instructions de nettoyage*

Les opérations de nettoyage seront effectuées de 7 h à 14 h, du lundi au vendredi, et au moins un nettoyeur effectuera le nettoyage des bureaux et des édifices éloignés de l'organe central et sera disponible pour le nettoyage de tout déversement. Un deuxième quart d'au moins deux nettoyeurs sera prévu pour achever le travail dans les bureaux, les laboratoires et les corridors et commencerons à 10 h et à 11 h et terminerons à 19h. Sauf convention contraire entre l'entrepreneur et le gestionnaire des installations.

Le gestionnaire des installations se réserve le droit de changer les heures de travail.

Le personnel de L'entrepreneur ne doit déranger aucun employé du gouvernement qui pourrait travailler pendant les opérations de nettoyage.

2.8.1 *Travaux à effectuer quotidiennement pour l'organe central (édifice 50), Blair House*



(édifice 18), l'Installation de chauffage (édifice 49), **Patterson Building** (édifice 43) et les **toilettes publiques**.

Du lundi au vendredi inclusivement, sauf les congés fériés déclarés par le gouvernement du Canada :

les bureaux, les salles, les antichambres, les corridors, les planchers, les cages d'escalier et les ascenseurs énumérés dans l'Annexe A.

Passer l'aspirateur sur les tapis (utiliser un aspirateur HEPA ou ULPA seulement) ou la serpillère sur les planchers.

Polir et enlever toutes les marques de doigts et les taches de toutes les surfaces exposées comme les entrées principales, les portes, les vitres des portes, les rampes en aluminium et les cloisons.

Vider toutes les corbeilles à papier, les poubelles et en remplacer les sacs tous les jours. Ramasser les boîtes de carton ondulé dans les corridors.

Laver les tables et les chaises dans tous les coins-repas et la cafétéria.

Laver et nettoyer à fond tous les planchers des cabinets d'aisances et des toilettes.

Laver et nettoyer les cloisons de métal, les cuvettes, les urinoirs, les éviers et les cabines de douche.

Nettoyer et polir les miroirs, les appareils sanitaires et les distributeurs et maintenir le stock de papier de serviettes à mains et de savon que fournit l'entrepreneur.

Le seuil des fenêtres et le dessus des bureaux doivent être essuyés (les objets sur les bureaux doivent être remis à leur place originale) pendant le quart du soir seulement.

Utiliser des tampons à l'alcool emballés séparément pour nettoyer l'embouchure du téléphone. Un tampon à l'alcool par téléphone.

2.8.2 Laboratoires Annexe B

Les laboratoires sont énumérés à l'annexe B. Veuillez prendre note de l'exception à la procédure de nettoyage des laboratoires pour C3035, C3036, C3040, C3042 et C3045.

Laver les planchers tous les jours.

C3035, C3036, C3040, C3042 et C3045 - passer la serpillère sur les planchers une fois par mois à un moment opportun pour les deux parties. Un membre du personnel devra être présent en tout temps pendant le nettoyage du laboratoire. Le personnel de nettoyage ne touchera à rien d'autre. Le personnel du laboratoire enlèvera ce qu'il y a sur le plancher. Les nettoyeurs doivent se laver les mains à fond avec de l'eau savonneuse après avoir fini et avant de quitter le laboratoire. Le laboratoire de Salubrité des aliments fournira et entreposera les produits nettoyants nécessaires.

2.8.3 Travaux à effectuer hebdomadairement pour Sheffield Farms et l'Atelier des charpentiers (édifices 52A, B, C, D).

Les bureaux, les salles, les antichambres, les corridors, les planchers, les cages d'escalier et les ascenseurs Énumérés dans l'Annexe A.

Passer l'aspirateur sur les tapis (utiliser un aspirateur HEPA ou ULPA seulement) ou la serpillère sur les planchers.

Polir et enlever toutes les marques de doigts et les taches de toutes les surfaces exposées comme les entrées principales, les portes, les vitres des portes, les rampes en aluminium



et les cloisons.

Vider toutes les corbeilles à papier, les poubelles et en remplacer les sacs tous les jours.

Ramasser les boîtes de carton ondulé dans les corridors.

Laver les tables et les chaises dans tous les coins-repas et la cafétéria.

Laver et nettoyer à fond tous les planchers des cabinets d'aisances et des toilettes.

Laver et nettoyer les partitions de métal, les cuvettes, les urinoirs, les éviers et les cabines de douche.

Nettoyer et polir les miroirs, les appareils sanitaires et les distributeurs et maintenir le stock de papier de serviettes à mains et de savon que fournit l'entrepreneur.

Le seuil des fenêtres et le dessus des bureaux doivent être essuyés (les objets sur les bureaux doivent être remis à leur place originale) pendant le quart du soir seulement.

Utiliser des tampons à l'alcool emballés séparément pour nettoyer l'embouchure du téléphone. Un tampon à l'alcool par téléphone.

2.8.4 Travail à effectuer trimestriellement

Laver et nettoyer l'intérieur et l'extérieur de toutes les fenêtres quatre (4) fois par année en avril, juin, août et octobre.

Ce qui doit être fait au Complexe principal (édifice 50) à l'installation de chauffage central (édifice 49), Blair House (édifice 18) et Patterson Building (Édifice 43).

Les fenêtres ne doivent être lavées qu'à partir du rez-de-chaussée seulement.

Passer l'aspirateur et nettoyer à la vapeur tous les tapis des annexes A et B tous les trois mois ou lorsque le gestionnaire des installations ou son représentant désigné le précisera.

2.8.5 Travaux à effectuer quotidiennement pour l'organe central (édifice 50), Blair House (édifice 18), l'Installation de chauffage (édifice 49), Patterson Building (édifice 43) et les toilettes publiques. Sheffield Farms et l'Atelier des charpentiers (édifices 52A, B, C, D)

Nettoyer et traiter les planchers au besoin pour les protéger et entretenir leur bonne apparence.

Cela comporte le cirage, le décapage, le polissage au besoin ou sur demande.

Passer l'aspirateur (HEPA ou ULPA) et shampooiner les tapis au besoin pour maintenir leur belle apparence.

Les bureaux, les salles, les antichambres, les corridors, les planchers, les cages d'escalier et les ascenseurs énumérés dans l'annexe A, y compris le nettoyage de tous les luminaires, les pièces et projections murales, les aérothermes muraux et de plancher et les grilles d'échappement. Passer l'aspirateur sur les chaises le soir seulement.

2.8.6 Saisonnier (mai – oct. : Chalet de pique-nique, toilettes et terrains)

Nettoyer à fond le plancher, les murs et les comptoirs des toilettes pour hommes et femmes.

Nettoyer et désinfecter les urinoirs, les cuvettes et les éviers.



Réapprovisionner le papier de toilette, les essuie-tout et en savon.
Ramasser les ordures et les produits recyclables sur le sol et vider les poubelles et les bacs de recyclage tous les jours, remplacer leur doublure.
Balayer et nettoyer le plancher du chalet une fois par semaine.

2.8.7 Heures supplémentaires en dehors des heures de travail opérationnelles.

Les heures de travail supplémentaires doivent être demandées par le gestionnaire des bâtiments.

Les heures de travail supplémentaires doivent être approuvées au préalable par le gestionnaire des bâtiments.

Les travaux comprennent le nettoyage des planchers (passer la vadrouille, cirer, décaper et polir les planchers) et le nettoyage général (les murs, les fenêtres, les plafonds et les appareils sanitaires).

2.9 Recyclage

L'entrepreneur verra à ce que tous les déchets et à ce que toutes les matières recyclables qui doivent être ramassés afin d'être éliminés soient triés conformément au règlement sur la gestion des déchets de la région. L'entrepreneur sera responsable des déchets qui n'auront pas été triés convenablement

L'entrepreneur sera tenu de coordonner, de collecter, de trier les produits recyclables et de s'assurer que les produits sont recyclés de façon appropriée.

L'entrepreneur sera responsable de vider les bacs de recyclage pour le papier, le verre et les canettes tous les jours.

2.9.1 Passation d'un marché d'enlèvement des produits recyclables

AAFC devra faire appel à un fournisseur de services pour ramasser et pour transporter tous les déchets et toutes les matières recyclables de l'arrière du complexe principal vers le centre de traitement des déchets de la région à Kentville.

2.1.0 Communication

Les nettoyeurs communiqueront tout problème ou toute préoccupation qui exige qu'on s'en occupe au gestionnaire des installations ou à son représentant désigné.

**Annexe B-1**
Horaire A

Liste des salles et aires à nettoyer à l'intérieur du Centre de recherches de l'Atlantique sur les aliments et l'horticulture, Kentville

	FLOOR SECTION	ROOM NUMBER	SQUARE FEET
1	A-1	A-109	330
2	A-1	A111	115
3	A-1	A113	115
4	A-1	A115	115
5	A-1	A117	115
6	A-1	A119	115
7	A-1	A121	115
8	B-1	Foyer et lobby principaux (1002)	1520
9	B-1	Cabine d'ascenseur et guides de registre	30
10	B-1	Réception (1003)	240
11	B-1	Health Canada (1082)	382
12	B-1	Salle Cornwallis (1083-84-85-87)	1296
13	B-1	Salle Annapolis (1080)	286
14	B-1	Salle d'entreposage (1079)	204
15	B-1	Coin-repas de la cafétéria (1092-93-94)	1056
16	B-1	Laboratoire d'électronique (B-163)	210
17	B-1	B-101	208
18	B-1	B-103	147
19	B-1	B-105	147
20	B-1	B-107	147
21	B-1	B-109	352
22	B-1	B-111	110
23	B-1	B-113	110
24	B-1	B-116	104
25	B-1	B-117	100



26	B-1	B-118	115
27	B-1	B-119	116
28	B-1	B-120	115
29	B-1	B-121	100
30	B-1	B-122	115
31	B-1	B-123	110
32	B-1	B-124	115
33	B-1	B-125	110
34	B-1	B-127	110
35	B-1	B-129	120
36	B-1	B-131	120
37	B-1	B-132	110
38	B-1	B-134	110
39	B-1	B-136	110
40	B-1	B-138	110
41	B-1	B-143	110
42	B-1	B-144	110
43	B-1	B-145	110
44	B-1	B-146	110
45	B-1	B-147	110
46	B-1	B-148	110
47	B-1	B-149	110
48	B-1	B-150	110
49	B-1	Aire de réception	385
50	B-1	Aires communes, halls et toilettes	2000
51	C-1	C-1099	293
52	C-1	C-1100	364



52	C-1	C-1103	160
53	C-1	C-1104	178
54	C-1	C-1105	169
55	C-1	C-1106	163
56	C-1	C-1110	986
57	C-1	C-1111	160
58	C-1	C-1112	160
59	C-1	C-117	160
60	A-2	A-201 Pilot Plant	6 430
61	A-2	2049a(HP)	185
62	A-2	A-227	232
63	A-2	A-225	650
64	B-2	Salle de réunion (B201) + 2003	400
65	B-2	2004	372
66	B-2	B-203	141
67	B-2	B-205	141
68	B-2	B-207 (A, B, C)	565
69	B-2	B-209	162
70	B-2	Salle de photocopie (2010)	162
71	B-2	B-211	162
72	B-2	B-212	150
73	B-2	B-213	248
74	B-2	B-214	157
75	B-2	B-216	157
76	B-2	B-217	162
77	B-2	B-218	157
78	B-2	B-219	162



79	B-2	B-220	110
80	B-2	B-221	115
81	B-2	B-223	162
82	B-2	B-232	110
83	B-2	B-234	110
84	B-2	B-236	110
85	B-2	B-238	168
86	B-2	B-240	176
87	B-2	B-242	110
88	B-2	B-244	110
89	B-2	B-246	110
90	B-2	B-248	110
91	B-2	B-250	100
92	B-2	Salle de premiers soins (208)	125
93	B-2	B-252 Bibliothèque	3 816
94	B-2	B-254 Salle du courrier	240
95	B-2	B-274	240
96	B-2	B-276	240
97	B-2	B-278	110
98	C-2	C-206	374
99	C-2	C-208	212
100	C-2	C-210	110
101	C-2	C-212	110
102	C-2	C-214	162
103	C-2	C-216	115
104	C-2	C-218	110
105	C-2	C-220	110
106	C-2	C-222	110
107	C-2	C-224	110
108	C-2	C-226	110
109	C-2	C-228	160



110	C-2	C-230	160
111	C-2	C-232	110
112	C-2	C-234	110
113	C-2	C-236	168
114	C-2	C-238	155
115	C-2	C-240	110
116	C-2	C-242	110
117	C-2	C-246	210
118	C-2	C-248	95
119	C-2	C-250	210
120	C-2	C-256	105
121	C-2	D-2060 (ENTREPÔTS)	380
122	C-2	D-214	150
123	C-2	Coin-repas 2172	260
124	C-3	C-306	110
125	C-3	C-308	434
126	C-3	C-310	126
127	C-3	C-312	115
128	C-3	C-313	168
129	C-3	C-314	115
130	C-3	C-316	170
131	C-3	C-318	110
132	C-3	C-320	110
133	C-3	C-322	110
134	C-3	C-324	110
135	C-3	C-326	110
136	C-3	C-328	110
137	C-3	C-330 Salle de réunion	160
138	C-3	C-332	160
139	C-3	C-334	105
140	C-3	C-336	105
141	C-3	C-338	110
142	C-3	C-340	105
143	C-3	C-3034A	118
144	C-3	C-3035	75
145	C-3	C-3036	120
146	C-3	C-3037	105
147	C-3	C-3038	106
148	C-3	C-3039	108
149	C-3	C-3040	392



150	C-3	C-3042	77
151	C-3	C-3043A	102
152	C-3	C-3043B	108
153	C-3	C-3044A	53
154	C-3	C-3045	258

Tous les corridors, les paliers, toutes les cages d'escalier, les toilettes et à travers le complexe



Annexe B-1 Horaire B

Liste des salles et aires à nettoyer à l'intérieur du Centre de recherches de l'Atlantique sur les aliments et l'horticulture, Kentville

	FLOOR SECTION	ROOM NUMBER	SQUARE FEET
1	A-2	A-205	185
2	A-2	A-207	204
3	A-2	A-209	115
4	A-2	A-211	115
5	A-2	A-213	409
6	A-2	A-215	204
7	C-2	C-201	110
8		C-203	110
9		C-204	258
10		C-205	419
11		C-215	110
12		C-217	419
13		C-221	210
14		C-223	419
15		C-227	210
16		C-244	210
17		C-247	419
18		C-251	110
19		C-253	210
20		C-254	105
21		C-255	419
22		C-257	204
23		C-258	120
24		C-259	430
25		C-260	258
26		D-202	258
27		C-304	310
28		C-315	430
29		C-317	168
30		C-319	419
31		C-323	204



32	C-325	419
33	C-329	204
34	C-343	204
35	C-345	419
36	C-349	204
37	C-351	204
38	C-353	204
39	C-355	204
40	C-357	430
41	C-359	850
42	C-360	276
43	C-362	557

Édifices extérieurs

Édifice Blair House 18		7 800
Toilettes du personnel 43		1 490
Toilettes des édifices A, B, C, D 52		80
Terrains-chalet de pique-nique 24		800
Terrains de pique-nique - toilettes pour hommes 24		96
Terrains de pique-nique - toilettes pour femmes 24		96
Installation de chauffage 49		3 874
Édifice Sheffield Farm 34		800

Édifice 49 - Installation de chauffage centrale

H-1	H-103	220
H-1	H-104	170
H-1	H-105	165
H-1	H-106	189



H-1	Toilettes des hommes	189
H-1	Toilettes des femmes	117
H-1	Toutes les douches	100
H-2	H-202	836
H-2	H-203	364
H-2	H-204	484
Tous les corridors H-2		



Annexe "C" Proposition financière

Année 1				
	Heures par semaine	Coût par heure	Coût par mois	Coût par année
Frais de nettoyage par semaine pour tous les travaux qui doivent être terminés en se basant sur l'énoncé des travaux (Annexe B, B-1)			Case A	
Heures de travail supplémentaires pour un maximum de 30 heures par année (Ces heures nécessitent l'approbation d'AAC avant leur utilisation)	N/A	Case C	N/A	
Grand Total				Case B

Tous les prix excluent
TVH/TPS

Première année d'option				
	Heures par semaine	Coût par heure	Coût par mois	Coût par année
Frais de nettoyage par semaine pour tous les travaux qui doivent être terminés en se basant sur l'énoncé des travaux (Annexe B, B-1)			Case A	
Heures de travail supplémentaires pour un maximum de 30 heures par année (Ces heures nécessitent l'approbation d'AAC avant leur utilisation)	N/A	Case C	N/A	
Grand Total				Case B



Tous les prix excluent
TVH/TPS

Deuxième année d'option				
	Heures par semaine	Coût par heure	Coût par mois	Coût par année
Frais de nettoyage par semaine pour tous les travaux qui doivent être terminés en se basant sur l'énoncé des travaux (Annexe B, B-1)			Case A	
Heures de travail supplémentaires pour un maximum de 30 heures par année (Ces heures nécessitent l'approbation d'AAC avant leur utilisation)	N/A	Case C	N/A	
Grand Total				Case B

Tous les prix excluent
TVH/TPS

.....
Signé à: _____ le _____ Juin _____ 2014.
(Ville et Province)

Nom et adresse
de la compagnie:
(Incluant le code postal)

Nom du soumissionnaire:



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

01B46-13-0257

Poste du soumissionnaire:

Signature du soumissionnaire:



Annexe D

COMPAGNIES DE CAUTIONNEMENT RECONNUES

1. Compagnie canadiennes

Assurance ACE INA

Allstate du Canada, Compagnie d'assurances

Assurances Ascentus Ltée, (Les) (caution seulement)

Aviva, Compagnie d'Assurance du Canada

AXA Assurances (Canada)

AXA Pacifique Compagnie d'assurance

Bouclier du Nord Canadien, Compagnie d'Assurance (Le)

Certas direct, compagnie d'assurances (caution seulement)

Chubb du Canada, Compagnie d'assurances

Chartis du Canada, Compagnie d'assurance

Co-operators Général, La Compagnie d'assurance

CUMIS, La Compagnie d'assurances générale

Dominion du Canada, Compagnie d'assurances générale

Échelon, Compagnie D'Assurances Générale (caution seulement)

Economical, Compagnie Mutuelle d'Assurance

Elite, La Compagnie d'assurances

Everest du Canada, La Compagnie d'Assurance

Federated, Compagnie d'assurances du Canada (La)

Fédération, Compagnie d'assurances du Canada (La)

Gore Mutual Insurance Company

Grain, La Compagnie d'assurance et de Garantie

Garantie, Compagnie d'Assurance de l'Amérique du Nord (La)

Industrielle Alliance Pacifique, Compagnie d'Assurances Générales

Intact Compagnie d'assurance

Jevco, La Compagnie d'assurances (caution seulement)

Missisquoi, La Compagnie d'assurances

Nordique compagnie d'assurance du Canada (La)

North Waterloo Farmers Mutual Insurance Company (The) (détournements seulement)

Northbridge, Société d'assurance d'indemnisation

Northbridge, Société d'assurance des entreprises

Northbridge, Société d'assurance des particuliers

Northbridge, Société d'assurance générale

Novex Compagnie d'assurance (détournements seulement)

Ouest, La Compagnie de Surety de l'

Personnelle, compagnie d'assurance du Canada (La)

Pilot, La Compagnie d'Assurance



Québec, Compagnie d'Assurance du
Royal & Sun Alliance du Canada, société d'assurances
Saskatchewan Mutual Insurance Company (détournements seulement)
Scottish & York Limitée, Compagnie d'Assurance
La Souveraine, Compagnie d'Assurance Générale (La)
TD, Compagnie d'assurances générales
Temple, La compagnie d'assurance
Traders, Compagnie d'assurances générales
Travelers d'Assurance du Canada, La Compagnie
Trisura Garantie, Compagnie d'Assurance
Waterloo, Compagnie d'assurance
Wawanesa, La Compagnie Mutuelle d'Assurance
Western, Assurance Company

2. Compagnie provinciales

Les cautionnements de garantie des compagnies suivantes peuvent être acceptés à condition que le contrat de garantie soit conclu dans une province où la compagnie est autorisée à faire affaires, comme il est indiquée entre parenthèses.

ALPHA, Compagnie d'assurances inc. (Québec)
La Capitale assurances générales inc. (T.-N.-L., N.-É, I.-P.-É, Qué. (caution seulement), Man., Sask., Alb.C.-B., Nun., T.-N.-O., Yuk.)
Coachman Insurance Company (Ont.)
GCAN Compagnie d'assurances (T.-N.-L., N.-É, I.-P.-É, N.-B., Qué., Ont., Man., Sask., Alb., C.-B., Nun., T.-N.-O., Yuk.)
Fenchurch General Insurance Company (T.-N.-L., I.-P.-É, N.-B., Ont., Man., Sask., Alb., C.-B.)
The Insurance Company of Prince Edward Island (N.-É, I.-P.-É, N.-B.)
SGI CANADA Insurance Services Ltd. (Ont., Man., Sask., Alb.)
L'Unique assurances générales inc. (T.-N.-L., N.-É, I.-P.-É, N.-B., Qué. (caution seulement), Ont. (caution seulement), Man., Sask., Alb., C.-B. (caution seulement), Nun., T.-N.-O., Yuk.)

3. Compagnie étrangères

Affiliated FM Insurance Company
Allianz Risques mondiaux É.-U, Compagnie d'assurance (caution seulement)
Allstate Insurance Company
American Bankers Compagnie d'Assurance Générale de la Floride
American Road Insurance Company (The)(caution seulement)
Arch Insurance Company
Aspen Insurance UK Limited
AXIS Compagnie de Réassurance (succursale canadienne)
Berkley, (Compagnie d'assurance)
Cherokee Insurance Company (caution seulement)
Compagnie Française d'Assurance pour le Commerce Extérieur (fidélité du personnel seulement)



Continental Casualty Company
CorePointe, La Compagnie d'Assurance (caution seulement)
Darwin National Assurance Company (détournements seulement)
Ecclesiastiques, Société des Assurances (détournements seulement)
Employeurs de Wausau, Compagnie d'Assurances des
Factory Mutual Insurance Company
Fédérale, Compagnie d'assurances
General Reinsurance Corporation
Great American Insurance Company
Hartford Fire Insurance Company
International Insurance Company of Hannover Limited (détournements seulement)
Jewelers Mutual Insurance Company (détournements seulement)
Liberté Mutuelle, La Compagnie d'Assurance
Lloyd's, Les Souscripteurs du
Mitsui Sumitomo Insurance Company, Limited
Motors Insurance Corporation
Munich Reinsurance America, inc.
NIPPONKOA Insurance Company, Limited
Saint Paul, La Compagnie d'Assurance
Sentry Insurance a Mutual Company
Sompo du Japan, Assurances
State Farm Fire and Casualty Company
Tokio Marine & Nichido Incendie Compagnie d'Assurances Ltée
Triton, Compagnie d'assurance (détournements seulement)
Westport Insurance Corporation
XL Insurance Company Limited (caution seulement)
Zurich Compagnie d'Assurances (SA)



Annexe E

N° de contrat		
Consignataire	Année	Série

CONTRAT DE SERVICES ARTICLES DE CONVENTION

NOTA : UNE SIGNATURE ORIGINALE EST OBLIGATOIRE SUR TOUTES LES COPIES

<p>ENTRE :</p> <p>Sa Majesté du chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté »), représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (ci-après appelé le « ministre »).</p> <p>L'adresse de Sa Majesté</p>	<p>ET</p> <p>L'entrepreneur (ci-après « l'entrepreneur »)</p> <p>Nom et adresse de l'entrepreneur</p>
--	---

SPÉCIMEN

<p>A 1 Représentant du Ministère</p> <p>Pour les fins du présent contrat, le ministre désigne</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nom (En lettres moulées s.v.p.)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Titre (En lettres moulées s.v.p.)</p> <p>comme représentant du Ministère ou toute personne autorisée par le représentant du Ministère à agir en son nom.</p>	<p>A 2 L'entrepreneur fera exécuter les travaux sous la direction et le contrôle de :</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nom (En lettres moulées s.v.p.)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Titre (En lettres moulées s.v.p.)</p>
---	--

A 3 Lois applicables :
Le présent contrat doit être régi par les lois en vigueur dans la province ci-mentionnée et interprété selon ces lois : _____

A 4 Date d'achèvement et énoncé des travaux :
L'entrepreneur devra entre la date des Articles de convention et le _____ jour de _____
exécuter et terminer avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux décrits à l'appendice B ÉNONCÉ DES TRAVAUX.

A 5 Montant du contrat :
Sous réserve des modalités du contrat et en contrepartie de l'exécution des travaux, Sa Majesté paiera à l'entrepreneur une somme qui ne doit en aucun cas dépasser :

\$

Conformément à l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, un paiement ne peut être effectué en vertu du contrat à l'égard d'un service que si un crédit a été prévu pour ce service pour l'exercice financier pendant lequel une somme engagée en vertu du contrat devient exigible.

Blanc Copie de l'entrepreneur Jaune Copie des finances Rose Copie de l'auteur Or Copie de vérification

A 6 Droit d'auteur

La documentation technique définie à l'appendice A, **CONDITIONS GÉNÉRALES SECTION 18** doit porter la mention suivante, relativement au droit d'auteur :

SA MAJESTÉ DU CHEF DU CANADA ()

représentée par le ministre de l'Agriculture, ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire

A 7 Mode de paiement

Sous réserve des modalités de paiement indiquées dans l'appendice A, **CONDITIONS GÉNÉRALES**, le paiement des travaux s'effectuera de la façon suivante :

Paiement à l'achèvement (un seul paiement) versement de la totalité du paiement lorsque les travaux auront été achevés et acceptés par le représentant du Ministère

ou

Paiements échelonnés

_____ lorsque la partie _____ de l'ÉNONCÉ DES TRAVAUX aura été achevée et approuvée par le représentant du Ministère.

_____ lorsque la partie _____ de l'ÉNONCÉ DES TRAVAUX aura été achevée et approuvée par le représentant du Ministère.

_____ lorsque la partie _____ de l'ÉNONCÉ DES TRAVAUX aura été achevée et approuvée par le représentant du Ministère.

_____ lorsque la partie _____ de l'ÉNONCÉ DES TRAVAUX aura été achevée et approuvée par le représentant du Ministère.

ou

conformément au calendrier des paiements de l'appendice _____

A 8 Signé pour Sa Majesté par :

Nom _____ Titre _____
(En lettres moulées s.v.p.) (En lettres moulées s.v.p.)

Signature Date

A 9 La signature de ces Articles de convention confirme qu'on a reçu et accepté l'appendice A, **CONDITIONS GÉNÉRALES**, l'appendice B, **ÉNONCÉ DES TRAVAUX** et, s'il y a lieu, le calendrier de remplacement des paiements appendice et forme le contrat entre Sa Majesté et l'entrepreneur.

Signé par / pour l'entrepreneur par :

Nom _____ Titre _____
(En lettres moulées s.v.p.) (En lettres moulées s.v.p.)

Signature Date

NOTA : U

PIES

SPÉCIMEN



Annexe F Grille d'inspection

Bâtiment 49 Centrale de chauffage	Date : _____	Heure : _____
Description		
	Note	
Entrées extérieures	Zone	5 4 3 2 1
ordures		
portes/bâtis		
luminaires		
décoration		
paliers		
Entrée intérieure		
planchers		
surfaces horizontales		
escaliers et paliers		
gratte-pieds		
portes/bâtis		
éclairage		
murs/plinthes		
décoration		
Cages d'escalier		
marches/paliers		
élévateurs		
limons		
murs/plinthes		
portes/bâtis		
surfaces horizontales		
éclairage		
fenêtres		
époussetage		
rampes		
Passages/corridors		
planchers		
éclairage		
portes/bâtis		
vitrage		
armoires d'incendie/extincteurs		
murs/plinthes		
grilles d'aération/évents		



accessoires fixes							
bancs							
portes/rideaux							
Vestiaires							
planchers							
murs/plinthes							
extérieur des vestiaires							
grilles d'aération/évents							
autres							
Salles à manger/cuisines							
comptoirs							
lavabos/accessoires fixes							
revêtement des armoires							
poubelles							
distributeurs							
planchers							
portes/bâtis							
murs/plinthes							
époussetage							
chaises/tables							
éclairage/protège-lampe							
contenants de matières recyclables							
réfrigérateurs							
cuisinières							
surfaces horizontales							
décoration							
grilles d'aération/évents							
		Note					
Description	Zone	5	4	3	2	1	Commentaires
salle de contrôle							
planchers							
poubelles							
fenêtres							
grilles d'aération/évents							
murs/plinthes							
Sous-total							
Note globale : _____							



Les inspections dont la note est inférieure à 80 % pour toute partie de bâtiment entraîneront une réduction de la facture mensuelle de 10 % par tranche de 10 % inférieure à 80 %.

Note	5	Excellent
Pointage maximal permis = 110	4	Très bon
Note d'inspection de 98	3	Satisfaisant
98 divisé par 110 = 89 %	2	Insatisfaisant
	1	Mauvais

Chaque bâtiment a un pointage maximal permis différent.

Par ailleurs, l'entrepreneur doit obtenir un résultat de 90 % dans la moitié des inspections qui seront effectuées au cours de l'année.

Le coefficient de réduction s'appliquera comme suit : 100 % moins le nombre de points négatifs donne la note accordée. (par ex. : une note de 80 % (100 % - 20 % de points négatifs) équivaudra à une réduction de 10 % de la facture mensuelle).

Il est compris et entendu que la réduction d'un montant sur la facture mensuelle se fait par dommages intérêts extrajudiciaires et ne touche en rien les autres droits et recours de l'État mentionnés dans le présent contrat ou dans les conditions générales. AAC pourrait se servir de différents outils ou instruments techniques pour déterminer la conformité à la performance attendue.

Gestionnaire des installations : _____

Gestionnaire sur place : _____

Le soussigné a participé à l'inspection par notation et l'approuve.



Bâtiment 50		Date : _____					Heure : _____	
Complexe principal								
Description	Zone	Note					Commentaires	
		5	4	3	2	1		
Entrées extérieures								
ordures								
portes/bâtis								
luminaires								
décoration								
paliers								
Entrée intérieure								
planchers								
surfaces horizontales								
escaliers et paliers								
gratte-pieds								
portes/bâtis								
éclairage								
murs/plinthes								
décoration								
Ascenseurs								
planchers								
éclairage								
rails								
ferronnerie								
murs								
portes								
plafonds								
Cages d'escalier								
marches/paliers								
élévateurs								
limons								
murs/plinthes								
portes/bâtis								
surfaces horizontales								
éclairage								
fenêtres								
époussetage								
rampes								
Hall principal								
planchers								
mobilier								



époussetage								
Description		Note						
Halls (suite)	Zone	5	4	3	2	1	Commentaires	
annuaire/présentoir								
téléphone								
grilles d'aération/événets								
murs/plinthes								
Passages/corridors								
planchers								
éclairage								
portes/bâtis								
vitrage								
armoires d'incendie/extincteurs								
murs/plinthes								
grilles d'aération/événets								
époussetage								
contenants de matières recyclables								
poubelles								
Aires de travail - bureaux/laboratoires								
planchers								
murs/plinthes								
meublier								
époussetage								
poubelles								
contenants de matières recyclables								
fenêtres								
éclairage								
grilles d'aération/événets								
portes/bâtis								
Toilettes								
planchers								
cloisons/cabinets de toilette								
urinoirs								
toilettes								
comptoirs								
lavabos								
accessoires fixes								
poubelles								



porte-papier hygiénique/essuietout/savon pour les mains/papier hygiénique								
boîte à serviettes hygiéniques								
grilles d'aération/évents								
portes/bâti								
Description	Zone	Note					Commentaires	
Toilettes (suite)		5	4	3	2	1		
murs/plinthes								
miroirs								
époussetage								
baignoires								
éclairage/protège-lampe								
Douches								
planchers								
avaloirs								
murs de douche								
Accessoires fixes								
bancs								
portes/rideaux								
Vestiaires								
planchers								
murs/plinthes								
extérieur des vestiaires								
grilles d'aération/évents								
autres								
Salles de réunion								
planchers								
chaises/tables								
portes/bâti								
époussetage								
éclairage/protège-lampe								
grilles d'aération/évents								
poubelles								
contenants de matières recyclables								
Salles à manger/cuisines								
comptoirs								
lavabos/accessoires fixes								
revêtement des armoires								
poubelles								



distributeurs								
planchers								
portes/bâti								
murs/plinthes								
époussetage								
chaises/tables								
éclairage/protège-lampe								
contenants de matières recyclables								
réfrigérateurs								
cuisinières								
surfaces horizontales								
décoration								
grilles d'aération/évén								
		Note						
Description	Zone	5	4	3	2	1	Commentaires	
nettoyeurs								
planchers								
murs/plinthes								
machines								
matériel								
lavabos								
sécurité								
Sous-total								
Note globale : _____								
Les inspections dont la note est inférieure à 80 % pour toute partie de bâtiment entraîneront une réduction de la facture mensuelle de 10 % par tranche de 10 % inférieure à 80 %.								
Note	5	Excellent						
Pointage maximal permis = 110	4	Très bon						
Note d'inspection de 98	3	Satisfaisant						
98 divisé par 110 = 89 %	2	Insatisfaisant						
	1	Mauvais						
Chaque bâtiment a un pointage maximal permis différent.								
Par ailleurs, l'entrepreneur doit obtenir un résultat de 90 % dans la moitié des inspections qui seront effectuées au cours de l'année.								
Le coefficient de réduction s'appliquera comme suit : 100 % moins le nombre de points négatifs donne la note accordée. (Par ex. : une note de 80 % (100 % - 20 % de points négatifs) équivaudra à une								



réduction de 10 % de la facture mensuelle).

Il est compris et entendu que la réduction d'un montant sur la facture mensuelle se fait par dommages-intérêts extrajudiciaires et ne touche en rien les autres droits et recours de l'État mentionnés dans le présent contrat ou dans les conditions générales. AAC pourrait se servir de différents outils ou instruments techniques pour déterminer la conformité à la performance attendue.

Gestionnaire des installations : _____

Gestionnaire sur place : _____

Le soussigné a participé à l'inspection par notation et l'approuve.