

Demande de propositions (DP) : 01B46-14-0053

POUR

Services d'entretien ménager

POUR

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

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

Le 2 septembre 2014 à l'adresse suivante :

Autorité contractante

Gabrielle Raina Plouffe
Agente contractuel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Est
2001 rue University, Pièce 671-TEN
Montréal (Québec) H3A 3N2
Téléphone: (514) 315-6123
Télécopieur : (514) 283-3143
Courriel : gabrielle.plouffe@agr.gc.ca



TABLE DES MATIÈRES

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Définitions

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements – période d'invitation
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Justification des taux pour les services professionnels
- 7.0 Clauses obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
- 10.0 Visite du Site

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Présentation de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation des propositions
- 4.0 Préparation de la proposition technique (Section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (Section 2)
- 6.0 Attestations exigées (Section 3)
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Demande de modification de la proposition

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle



- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 12.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Méthode de paiement
- 15.0 Instructions relatives à la facturation
- 16.0 Attestations obligatoires
- 17.0 Résident non permanent
- 18.0 Exigences en matière d'assurances
- 19.0 Assurances additionnelles

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'attestations
- Annexe F – Exigences en matière de sécurité financière



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Le Centre de recherche et de développement en Horticulture d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (ci-après désigné sous l'appellation (*le Centre*) situé à St-Jean-sur-Richelieu, Québec, requiert des services pour assurer l'entretien ménager de l'édifice du Centre.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences en matière de sécurité doivent être respectées **avant l'adjudication du contrat**. Le soumissionnaire doit prouver qu'il respecte les exigences de sécurité dans sa soumission. Consulter la partie 2, article 4.2 et la partie 3, article 3.0 pour plus de renseignements.

3.0 DÉFINITIONS

- Dans la demande de propositions (DP),
- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
 - 3.2 « Contrat » ou « Contrat subséquent » désigne l'accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires spécifiées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré dans celle-ci comme faisant partie intégrante du contrat, tel que modifié à la suite d'une entente entre les parties, le cas échéant;
 - 3.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification à la présente proposition doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné;
 - 3.4 « Entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature du contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
 - 3.5 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
 - 3.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) tous les changements proposés à la portée du contrat; par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat



- émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;
- 3.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP;
- 3.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.



PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de conclure des contrats juridiquement contraignants. S'il est une entreprise à propriétaire unique, une société ou une personne morale, il doit fournir un énoncé indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société et préciser le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, son adresse ainsi que le pays où se situent la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation, conformément à l'annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada prendra en considération seulement les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie de tout contrat subséquent.

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.

3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part de l'autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION

4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.

4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard *deux (2)* jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il sera peut-être impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.

4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.



- 4.4 Durant toute la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée sur la page couverture. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).
- 4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

5.0 DROITS DU CANADA

- 5.1 Le Canada se réserve le droit
 - 1. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 - 2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues à la suite de la présente DP;
 - 3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande de propositions en tout temps;
 - 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
 - 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
 - 6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
 - 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 JUSTIFICATION DES TAUX POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

- 6.1 Selon l'expérience acquise par le Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer des tarifs au moment de la soumission qu'ils refusent d'honorer par la suite, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de faire des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :
 - 1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
 - 2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services



- aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
 4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous l'une des formes suggérées ci-haut, ou à l'aide d'autres renseignements démontrant qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés) qui permettront au Canada d'établir s'il peut s'en remettre, en toute confiance, à la capacité du soumissionnaire d'offrir les services requis aux prix proposés tout en recouvrant, au minimum, les frais engagés. Si le Canada établit que les renseignements donnés par le soumissionnaire ne parviennent pas à démontrer la capacité du soumissionnaire de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés, il pourra, à son entière discrétion, déclarer la soumission non conforme.

7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

- 7.1 Lorsque les mots « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette clause comme une exigence obligatoire.

8.0 COMPTE RENDU

- 8.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut avoir lieu par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la demande de soumissions, vous pouvez les soulever auprès du ministère ou auprès du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



10.0 VISITE DU SITE

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où les travaux seront exécutés. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu **le 11 août 2014 à 10H00** au 430 boulevard Gouin, Saint-Jean-sur-Richelieu, J3B 3E6. Les soumissionnaires seront priés de signer un formulaire afin de confirmer leur présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à cette visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur proposition sera déclarée irrecevable. Les précisions ou changements apportés à l'appel d'offres à la suite de la visite des lieux seront intégrés au dossier à titre de modification.



PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le contrat ainsi que les rapports entre les parties doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de Québec.
- 1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier conformément à l'article 3.0.

Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante **DOIT** recevoir la proposition au plus tard à la date et l'heure indiquée sur la page couverture de la DP. Le numéro de la DP qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.3 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.4 Les soumissionnaires sont informés qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne d'une proposition. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.5 Les propositions soumises à la suite de la présente DP ne seront pas renvoyées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

- 3.1 La proposition **doit** être faite en **TROIS PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :



Partie 1	Proposition technique (sans mention du prix)	L'original sur papier et deux copies
Partie 2	Proposition financière	L'original sur papier
Partie 3	Attestations	L'original sur papier

3.2 Le soumissionnaire peut **présenter sa proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles.**

3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de son représentant autorisé ainsi que le numéro de la DP.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (SECTION 1)

4.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de **l'énoncé des travaux à l'annexe B**, ainsi que démontrer comment il (le soumissionnaire) entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation de l'annexe D**.

4.2 Exigences relatives à la sécurité

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

- a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) au niveau **cote de fiabilité** comme indiqué à la partie 3, article 3.0.
- b) Tous les employés du soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité précisées dans la partie 3, article 3.0.
- c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

4.2.2 On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

4.2.3 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'information requise concernant la cote de sécurité est fournie en temps opportun. Il doit indiquer dans sa proposition s'il satisfait à toutes les exigences en matière de sécurité et préciser où en sont ses demandes de cote de sécurité.



5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (Section 2)

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer un prix ferme tout compris pour la fourniture des services demandés conformément à l'énoncé des travaux à l'**annexe B**.

Les exigences de la proposition financière sont décrites à l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation.

Les prix n'apparaîtront dans aucune autre partie de la proposition sauf dans la proposition financière.

Exigences en matière de sécurité financière – Le soumissionnaire doit consulter l'appendice F pour obtenir des renseignements au sujet des exigences en matière de sécurité financière.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (Section 3)

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à l'**annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition non recevable si les attestations ne sont pas présentées ou remplies ainsi qu'il est demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour répondre à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée non recevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit accordé afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée non recevable si on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à se conformer à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées en conformité avec les méthodes et critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente DP et parallèlement à l'énoncé des travaux qui l'accompagne (**annexe B**).
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :



- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- c) demander, avant l'attribution de tout contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de soumissions.

8.0 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur le www.achatsetventes.gc.ca.



PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités et conditions suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à cette DP.

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Les conditions générales décrites dans l'**annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

2.0 BESOIN

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B, Énoncé des travaux.
- 2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 3.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 3.3 L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter des renseignements ou des biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés et doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 3.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 3.5 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.
- 3.6 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.



- 3.7 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.
- 3.8 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 fourni au Centre. 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.
- 3.9 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.

4.0 DURÉE DU CONTRAT

- 4.1 La durée du contrat s'étend du 1er octobre 2014 au 30 septembre 2015.
- 4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de trois (3) années, selon les mêmes modalités et conditions. Période optionnelle : 1^{er} octobre 2015 au 30 septembre 2018.
- 4.2.1 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en transmettant à l'entrepreneur un avis écrit avant la date d'expiration du contrat.
- 4.2.2 L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux clauses de l'annexe C du contrat.
- 4.2.3 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et, à des fins administratives seulement, se matérialisera au moyen d'une modification par écrit du contrat.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

- 5.1 L'autorité contractante est



Gabrielle Raina Plouffe
Agente contractuel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Est
2001 rue University, Pièce 671-TEN
Montréal (Québec) H3A 3N2
Téléphone: (514) 315-6123
Télécopieur : (514) 283-3143
Courriel : gabrielle.plouffe@agr.gc.ca

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie de la portée du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

- 6.1 Le chargé de projet pour ce contrat est

Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

- 6.2 Le chargé de projet, ou son représentant autorisé, est responsable

1. de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat;
2. de la définition des changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

- 7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est

Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

- 7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments suivants :

1. se charger de la gestion globale du contrat;
2. veiller à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser



- directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
 5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément au contrat;
 6. assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
 7. gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. S'il y a divergence dans le libellé de tout document qui apparaît sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste :

1. Modalités et conditions de la DP;
2. Énoncé des travaux, annexe B;
3. Conditions générales, annexe A;
4. Base de paiement, annexe C;
5. Attestations exigées, annexe E;
6. Demande de propositions 01B46-14-0053;
7. La proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

9.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans la présente section de la DP,

- 9.1 « Matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution du travail sous contrat sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

Conformément à l'article 6.5 de la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État* du Conseil du Trésor, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle de tout matériel assujéti au droit d'auteur qui est créé ou conçu dans le cadre des travaux, à l'exception des logiciels ou de la documentation s'y rapportant.



10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté. Le remplacement doit satisfaire les exigences relatives à la sécurité indiquées à la Partie 3, article 3, donc prévoir le ou les remplaçants à l'avance.
- 10.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel que mentionné à l'**annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 10.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les 5 jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur devra faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 10.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est considéré inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses du contrat comprises ou mentionnées dans cette DP.
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
- 11.0 Section intentionnellement laissée en blanc.



12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les coûts ou les dépenses reliés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution, ou, après avoir reçu un délai raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés sur une base mensuelle aux termes du contrat conformément à la base de paiement ci-dessous et à l'annexe C, Base de paiement.

13.2 Prix de lot ferme :

Cette base de paiement s'applique lorsque le montant total à verser à l'entrepreneur pour l'ensemble ou, le cas échéant, pour une partie de ses obligations en vertu du contrat, correspond au prix ferme convenu entre l'autorité contractante et l'entrepreneur, sans ventilation de prix (c'est-à-dire, sans décomposition du prix entre ses différents éléments de coûts pour en faire ressortir le détail). Il s'agit d'un prix de lot.

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

13.3 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 10 000\$ (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.

14.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

14.1 Le paiement sera versé conformément au calendrier de paiement suivant, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du ministère.

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.

15.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

15.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu du contrat.

15.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent être rédigées pour montrer :

- 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 (01B46-14-0053);
- 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.

15.3 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 ci-dessus.

16.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

16.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur ne respecte pas une attestation ou qu'il est établi qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

17.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la clause sera supprimée au moment de l'attribution du contrat)*



17.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

17.1 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les renseignements, documents et autorisations nécessaires avant d'effectuer du travail dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

18.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

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

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

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.

18.1.2 La police d'assurance précédente doit comprendre une disposition spécifiant que le Centre doit être avisée par écrit au moins soixante (60) jours à l'avance de tout changement de couverture ou d'annulation.

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

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.

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 au Centre 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.

19.0 ASSURANCES ADDITIONNELLES

19.1 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.

19.2 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.



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 renonciations

- 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. Contexte

Le Centre de recherche et de développement en Horticulture d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (ci-après désigné sous l'appellation (*le Centre*) situé à St-Jean-sur-Richelieu, Québec, requiert des services pour assurer l'entretien ménager de l'édifice du Centre, tel que spécifié dans la présente annexe.

A) GÉNÉRALITÉS

2. Aires à entretenir

L'entrepreneur devra assurer les services d'entretien ménager requis, aux aires du bâtiment identifiées, en conformité avec les exigences et instructions énoncées dans la présente partie.

L'entretien des terrains, des aires de stationnement, des routes et des serres du bâtiment principal n'est pas visé par le présent contrat. Tous les bâtiments qui ne sont pas spécifiés dans le devis seront exclus du contrat octroyé.

Voici la liste des bâtiments à entretenir:

- Bâtiment principal (1)

3. Horaire de travail quotidien

3.1 Le travail devra obligatoirement être effectué de 15h00 et 23h30, du lundi au vendredi, comprenant une demi-heure de souper au frais de l'entrepreneur. Un horaire plus long pourra être discuté. Aucun travail n'aura lieu lors des jours fériés suivants:

- 1er janvier
- 1er juillet
- Vendredi saint
- Fête du travail
- Lundi de Pâques
- Fête de la reine
- 24 juin
- 11 novembre
- 25- 26 décembre
- action de grâce
- Tout autre jour férié décrété par les gouvernements du Canada ou du Québec

Lorsqu'un jour férié tombe une fin de semaine, il est reporté au lundi suivant.

3.2 Les employés de l'entrepreneur devront porter une attention spéciale à ne déranger en aucune façon les employés du Centre se trouvant dans les locaux.



- 3.3 L'entrepreneur devra soumettre à la signature du présent contrat un calendrier complet et détaillé des travaux à exécuter sur une base quotidienne de façon à ce que le chargé de projet puisse savoir quand le travail en question sera exécuté et pouvoir en vérifier l'exactitude. Chacune des zones devra donc être clairement identifiées ex. bureaux 1er étage polissage jour 5. Une copie des horaires de nettoyage de ses employés s'il y a plus d'un employé devra être remise.
- 3.4 Seul le chargé de projet ou le gestionnaire des services intégrés sera autorisé à donner des directives à l'entrepreneur.

4. Responsabilités de l'entrepreneur

4.1 Clés

- 4.1.1 Au début du Contrat, le Centre remettra à l'Entrepreneur l'inventaire des clés et carte d'accès permettant la prestation des services. À partir du moment où l'Entrepreneur accepte par écrit cet inventaire, il est responsable de maintenir à jour cet inventaire ainsi que de s'assurer que les clés sont utilisées strictement dans le cadre de l'exécution du Contrat.
- 4.1.2 À tout moment, le Centre peut demander de vérifier l'état de l'inventaire

4.2 Matières inflammables

- 4.2.1 L'Entrepreneur ne doit pas conserver à l'intérieur des zones de travail des déchets ou des matières qui peuvent être inflammables. Il ne peut non plus en conserver dans les espaces de rangement, ni même en transporter à moins d'une autorisation expresse écrite du Centre. L'utilisation des essences, gazolines et autres matériaux et solvants hautement inflammables est interdite à l'intérieur du Centre à moins que son utilisation soit approuvée par une norme de sécurité.
- 4.2.2 L'Entrepreneur doit garder tous matériaux non-utilisés inflammables ou susceptibles de combustion instantanée dans des contenants métalliques équipés d'auto-fermoirs.
- 4.2.3 L'Entrepreneur doit entreposer tous matériaux de cirage, polissage et autres matériaux de nettoyage inflammables dans l'espace réservé à cette fin.

4.3 Protection de l'environnement

- 4.3.1 L'Entrepreneur est responsable du respect, dans sa zone de travail, des lois fédérales et provinciales ainsi que de tous les règlements et politiques appliqués par le Centre concernant la qualité du milieu de travail et la protection de l'environnement, plus particulièrement en ce qui a trait à la protection des sols et des eaux souterraines, les eaux, les égouts sanitaires et pluviaux et la qualité de l'air. Il doit aviser sans délai le Centre de tout événement qu'il cause ou qu'il constate qui pourrait avoir un impact sur l'environnement.



4.4 Objets perdus ou trouvés

- 4.4.1 L'Entrepreneur doit rapporter immédiatement au Comptoir de réception du Centre, tout objet trouvé par ses employés.

4.5 Autres

- 4.5.1 L'entrepreneur devra porter une attention particulière aux produits utilisés (forte odeur) qui pourrait déranger le personnel de centre.
- 4.5.2 L'entrepreneur sera tenu responsable des dégâts causés aux bâtiments ou à leurs contenus pendant le nettoyage régulier, lorsque des dégâts peuvent être attribués à l'emploi de détergents de toutes sortes de la part de ses employés ou de lui-même, ou de tout autre genre de dégâts causés par ses employés. Les produits et le matériel endommagés seront remplacés par des produits neufs, au besoin, correspondant aux substances et au matériel existant, du point de vue de l'espèce, de la qualité et du travail.

5. Personnel de l'entrepreneur

- 5.1 L'entrepreneur devra assurer en tout temps la supervision de son personnel et du travail effectué, en désignant à cette fin une personne qui devra être agréée par le Centre et devra se rapporter au chargé de projet du Centre.
- 5.2 Le superviseur désigné devra maîtriser le français à l'oral ainsi que ses employés.
- 5.3 L'entrepreneur devra afficher sur place un registre de présence de ses employés, qui indiquera le nom des employés, les heures d'arrivée et de départ, ainsi que les tâches à accomplir quotidiennement du jour 1 au jour 5. Le chargé de projet du Centre pourra consulter le registre en tout temps.
- 5.4 Les employés de l'entrepreneur seront tenus d'effectuer une tournée hebdomadaire de vérifications visuelles et auditives du Centre et de rapporter les défaillances observées à la centrale à l'aide d'un des téléphones rouge. À cet effet, 16 points de vérification devront être poinçonnés à compter de 19 heures. Durée environ 30 minutes quotidiennement.

6. Restrictions d'accès

L'entrepreneur et ses employés ne devront en aucun cas pénétrer dans les zones d'accès restreint qui leur seront identifiées par le chargé de projet du Centre.

7. Contrôle de la qualité

- 7.1 Le Centre se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer par une tierce partie, au moins une fois par semaine une inspection d'un ou de plusieurs emplacements choisis par lui.



- 7.2 Sur simple préavis verbal par le Centre, l'Entrepreneur devra se conformer.
- 7.3 Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une instruction donnée par le chargé de projet du Centre, enfreint ou est en défaut de respecter les conditions du contrat, est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, le Centre pourra déduire du paiement mensuel les coûts prévus de tous les travaux prévus et non effectués lors de l'Inspection, pourra mettre fin au contrat dans le délai qu'il jugera approprié, ou pourra prendre les mesures qu'il estimera nécessaires pour remédier au défaut de l'entrepreneur. L'entrepreneur devra rembourser au Centre tous les frais, dépenses et dommages encourus ou subis par le Centre en raison du défaut de l'entrepreneur, ou pour y remédier. L'entrepreneur ne sera pas alors dégagé de ses obligations légales ou contractuelles en regard des services rendus.

B) MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS

8. Matériaux et équipements

- 8.1 L'entrepreneur devra fournir tous les outils, les équipements et les produits requis à l'accomplissement des tâches prévues, incluant le remplacement des sacs de plastique dans les réceptacles à rebuts, les sacs de papier dans les réceptacles sanitaires, du papier à mains et hygiénique et du savons à main à tous les endroits applicables sauf les laboratoires, du savons à vaisselle pour la salle à manger, des poks pour les urinoirs, des verres à eau en carton forme de cône pour les abreuvoirs.

L'entrepreneur devra prévoir et choisir les bons types de polisseuses pour faire les espaces retreints (comme les bureaux/laboratoire) et les grandes surfaces (comme les corridors).

Note : Au Centre, nous avons de très petits espaces à entretenir. Le polissage devra se faire selon la méthode spray buff ou une méthode donnant un résultat équivalent. Une auto-récureuse devra être utilisé pour laver la céramique.

- 8.2 Si l'Entrepreneur requiert de l'électricité ou de l'eau pour les fins de rendre la prestation des services ou pour maintenir les lieux en état de propreté, il pourra se raccorder aux services disponibles sur les lieux tels qu'ils existent et il devra s'assurer que les besoins requis pour la prestation des services sont suffisants. Tous services d'électricité ou d'eau qui requerraient des installations additionnelles sont aux frais de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit s'assurer que l'approvisionnement de services d'électricité ou d'eau requis pour la prestation des services ne cause aucun préjudice ni aucun dommage aux installations existantes.
- 8.3 Les matériaux utilisés par l'Entrepreneur doivent avoir été soumis à un contrôle de la qualité durant leur fabrication et les numéros de contrôle de chaque lot doivent être apposés sur les boîtes avec le nom du fournisseur.
- 8.4 Les produits liquides doivent être dans des contenants en métal ou en plastique que le préposé au nettoyage sera en mesure de transporter jusqu'au lieu d'utilisation.



- 8.5 Tous les produits doivent être clairement identifiés. De plus, l'identification des produits dangereux sera conforme aux normes du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail).
- 8.6 Les produits utilisés doivent être biodégradables. À cet effet, lorsque le Centre l'exige, l'Entrepreneur doit fournir les fiches techniques appropriées "Material Safety Data Sheet" et/ou les méthodes de gestion des produits utilisés.
- 8.7 Les produits d'entretien utilisés doivent être des produits dits écologiques, c'est à dire ayant un pH s'approchant le plus possible de la neutralité et qui possédant un pouvoir nettoyant élevé.
- 8.8 Les matériaux utilisés pour la prestation des services doivent être conformes aux exigences suivantes:

Détergent liquide, d'usage général.

Norme: ONGC 2-GP-1 07M

Détergent germicide liquide, d'usage général.

Norme: ONGC 2-GP-160M

Détergent liquide non-ionique, sans additif, concentré.

Norme: ONGC 2-GP-175M

Poudre de nettoyage, d'usage général.

Norme: ONGC 2-GP-141M

Décapant, sols recouverts de cire et d'encaustique de type émulsion aqueuse.

Norme: ONGC 2-GP-60M

Produit de nettoyage pour cuvette de toilette et urinoir.

Norme: ONGC 2-GP-46M

Produit de nettoyage pour cuvette de toilette.

Norme: ONGC 2-GP-47M

Produit de nettoyage alcalin pour drain d'écoulement.

Norme: ONGC 2-GP-49M

Nettoyant pour verre.

Norme: ONGC 2-0P-55M, type 1

Mélange abat-poussière à base d'huile.

Norme: ONGC 25-GP-12M

Mélange abat-poussière à base de cire.

Norme: ONGC 25-GP-13M, type 1, surface non élastique

Encaustique liquide polissable.

Norme: ONGC 25-GP-3M

Encaustique liquide résistante aux détergents, non polissable.

Norme: ONGC 25-GP-21M

Encaustique pour métaux.

Norme: ONGC 25-GP-6M

Encaustique liquide, type silicone, pour meuble.

Norme: ONGC 25-GP-1 OM

Solvant pour nettoyage à sec.

Norme: CAN. 2-3-8-M78

Le Centre, en tout temps, pourra prélever des échantillons des matériaux et les soumettre à des essais afin de s'assurer qu'ils répondent aux normes.



C) NORMES DE QUALITÉ

9. Généralités

- 9.1 Le travail prescrit dans le programme d'entretien et dans les attributions de tâches de nettoyage sera accepté seulement s'il rencontre les normes de qualité décrites dans ce présent devis et s'il satisfait le Centre.
- 9.2 Le but de ces normes de qualité est d'assurer aux employés et aux visiteurs du Centre des installations propres, étincelantes et hygiéniques en tout temps.

10. Entretien des planchers

10.1 Balayage, Lavage à la vadrouille, Polissage

- 10.1.1 Il ne doit pas y avoir de saleté ou de rebuts laissés dans les coins, derrière ou sous les radiateurs, sous les meubles ou derrière les portes.
- 10.1.2 Les planchers ne doivent pas être recouverts d'un film de poussière.
- 10.1.3 Les endroits balayés doivent être exempts de poussière et de résidus.

10.2 Vadrouille mouillée et humide

- 10.2.1 Tous les endroits passés à la vadrouille doivent être propres et ne pas avoir de taches, de traces de vadrouille ou de torons perdus.
- 10.2.2 Murs, plinthes et autres surfaces ne doivent pas avoir de traces d'eau ou d'éclaboussures.

10.3 Polissage par vaporisation

- 10.3.1 Il ne doit pas y avoir de poussière ou de saleté sur les planchers.
- 10.3.2 Il ne doit pas y avoir d'effet d'embrouillage ou de sillons causés par une survaporisation.
- 10.3.3 Le plancher doit dégager une apparence de propreté.
- 10.3.4 Les plinthes, l'équipement et le mobilier ne doivent pas avoir d'éclaboussures laissées par la vaporisation.

10.4 Brossage et décapage

- 10.4.1 Les surfaces brossées ne doivent pas avoir de saletés ou de taches visibles.
- 10.4.2 Il ne doit pas y avoir de croûte de cire ou de fini sur la surface du plancher lorsqu'il a été décapé.
- 10.4.3 Le mobilier (excluant les filières) doit être déplacé et replacé après le brossage 1 décapage.
- 10.4.4 Les murs, plinthes et autres surfaces ne doivent pas avoir de traces d'eau, d'éclaboussures ou de marques causées par l'équipement.

10.5 Finition (application de la cire ou des finis à plancher)

- 10.5.1 Le plancher doit être exempt de toron détaché.
- 10.5.2 Le plancher doit être propre et brillant dans les coins et sous le mobilier.



10.5.3 Il ne doit pas y avoir d'éclaboussures sur les murs, plinthes, mobiliers et autres surfaces.

10.6 Passer l'aspirateur ou balayer les tapis

10.6.1 Les tapis et carpettes doivent être propres, exempts de poussière, saletés et autres débris.

10.6.2 L'aire de plancher sous le bord immédiat des carpettes doit être exempte de poussière et de saleté.

10.6.3 Les planchers nus autour des carpettes doivent être propres. Aucune saleté ne doit être laissée dans les coins, sous le mobilier, derrière les portes ou les radiateurs.

10.7 Le mobilier et l'équipement doivent être remis en place aux endroits qu'ils occupaient avant le nettoyage.

11. Murs

Les murs doivent être exempts de marques de doigts, salissures et autres marques dégradantes.

12. Portes vitrées et vitres latérales

12.1 Les portes vitrées et les vitres latérales doivent être exemptes de taches et tous les cadres doivent être propres.

12.2 Il ne doit pas y avoir d'eau sur les seuils ou les rebords.

13. Polissage des surfaces métalliques

Les poignées de portes, barres de poussée, plaques de protection, balustrades, portes et autres surfaces métalliques doivent être propres et polies.

14. Ramassage des rebuts

14.1 Toutes les corbeilles à papier doivent être vidés, nettoyés et remis en place.

14.2 Tous les réceptacles à papier, carton, verre, métal, plastique (excluant les bureaux et laboratoires) doivent être vidés.

14.3 Les sacs de plastique doivent être remplacés. L'extérieur des réceptacles doit être essuyé et propre.

14.4 L'entrepreneur doit garder les planchers libres de tous déchets en tout temps.

15. Époussetage

15.1 Il ne doit pas y avoir de poussière ou de traces de poussière sur les bureaux ou autres mobiliers de bureau.

15.2 Toutes les gravures, plaques, etc. doivent être exemptes de poussière.

15.3 Les coins et crevasses doivent être exempts de poussière.

15.4 Les radiateurs, tablettes de fenêtre, rebords de porte, cadres, plinthes, rebords de cloison doivent être exempts de poussière.



16. Nettoyage des taches

Les bureaux, mobiliers de bureau, murs, portes, cadres de porte, portes et cloisons vitrées doivent être exempts de marques de doigts, de café ou autres.

17. Essuyage humide

Les miroirs, vitres des dessus de bureaux et de tables et autres objets de verre doivent être propres et exempts de marques de doigts ou de taches.

18. Salles de toilette/douche et leur entretien

18.1 Ramassage des ordures

18.1.1 Tous les réceptacles à papier et déchets doivent être vidés, les sacs en plastique remplacés et la surface extérieure des réceptacles proprement essuyée.

18.2 Fournitures

18.2.1 Tous les distributeurs doivent être regarnis.

18.3 Réceptacles sanitaires

18.3.1 Tous les réceptacles sanitaires doivent être vidés et les sacs à rebuts remplacés.

18.3.2 Tous les réceptacles sanitaires doivent être exempts de souillure, de taches ou de marques de doigts. Ils ne doivent pas dégager de mauvaise odeur.

18.4 Appareils sanitaires

18.4.1 Les lavabos et la tuyauterie exposée doivent être exempts de poussière, de traces de saleté et de taches.

18.4.2 Les chasses d'eau, sièges de toilette, cuvettes et urinoirs doivent être désinfectés.

18.4.3 Les appareils de plomberie doivent être exempts de taches, d'accumulation de savon, de poussière et de moisissure.

18.5 Distributeurs, murs, divisions des cabinets d'aisance, portes, étagères, miroirs et rebords

18.5.1 Tous les distributeurs, étagères, rebords et équerres d'étagères doivent être exempts de marques de doigts, poussière et de taches.

18.5.2 Tous les miroirs doivent être étincelants.

18.5.3 Les murs, les divisions des cabinets d'aisance et les portes doivent être propre c'est-à-dire exempts de poussière, marques de doigts, traces de vadrouille, et les raccords doivent être exempts de moisissure.



18.6 Les planchers

18.6.1 Les planchers doivent être entretenus tel que décrit à la rubrique 2 de la présente partie en utilisant un détergent antiseptique.

18.7 Les douches

18.7.1 Les parois, portes et planchers, ainsi que la tuyauterie exposée doivent être lavés et désinfectés.

19. Nettoyage des escaliers

19.1 Balayage et époussetage

19.1.1 Les paliers d'escalier, marches et coins de marche doivent être exempts de saletés, traces de poussière, débris, rebuts, gommages à mâcher et autres corps étrangers.

19.1.2 Les rampes d'escalier, rebords, moulures de porte, radiateurs, tablettes de fenêtre et grilles doivent être exempts de poussière.

19.2 Nettoyage

19.2.1 Les surfaces en verre, bois et métal doivent être propres et exemptes de toute trace de saleté.

19.2.2 Les murs jusqu'à la hauteur d'une personne adulte doivent être exempts de toute souillure.

19.2.3 Les paliers d'escalier, marches, contremarches, murs et plinthes doivent être propres et exempts de taches d'eau et d'éclaboussures. Les planchers doivent être entretenus tel que décrit dans les clauses du programme d'entretien.

20. Fontaines

20.1 La porcelaine, les surfaces en métal et/ou émaillées doivent être propres et exemptes de taches.

20.2 Toutes les autres surfaces doivent être exemptes de souillure et de taches.

20.3 Toutes les fontaines doivent être désinfectées.

21. Nettoyage des ascenseurs

21.1 Les planchers incluant les coins, seuils et glissières de porte doivent être propres.

21.2 Les planchers doivent être polis et non glissants.

21.3 Les planchers doivent être propres et secs.

21.4 Les parois doivent être exemptes de poussière, marques de doigts, éclaboussures, taches et traces d'eau.

21.5 Les mains courantes et plinthes doivent être propres et polies.

21.6 Les portes et cadres doivent être exempts de marques de doigts, etc.



22. Jonction des murs et des plafonds

Doit être exempte de toiles d'araignée.

23. Nettoyage des fenêtres, cloisons et vitrines

- 23.1 Les vitres doivent être propres des deux côtés et doivent être exemptes de taches.
- 23.2 Les châssis, seuils et rebords doivent être propres et sans marque d'eau.
- 23.3 Les articles déplacés durant le nettoyage devront être remis en place.

24. Salle de déchets

- 24.1 Les planchers doivent être propres, exempts de débris et de rebuts.
- 24.2 Les papiers et déchets doivent être adéquatement disposés dans un endroit désigné à l'épreuve du feu.
- 24.3 Les réceptacles à déchets vides doivent être propres et exempts d'odeur.

25. Espace de l'Entrepreneur et espaces de rangement

- 25.1 Tous les planchers doivent être propres.
- 25.2 Tous les appareils et les murs doivent être exempts de poussière et de taches.
- 25.3 Les seaux à vadrouille et chariots doivent être vides et exempts d'odeur.
- 25.4 Il ne doit pas y avoir de papiers, déchets ou réceptacles vides dans la pièce du nettoyeur.

26. Nettoyage des gardes-robe

- 26.1 Tous les gardes- robes doivent être lavés au complet.



**ANNEXE « C »
BASE DE PAIEMENT**

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à l'article 14.0 de la partie 3, **Méthode de paiement**.

Tous les produits livrables franco destination, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (le cas échéant) doivent être indiqués. S'il y a lieu, les taxes applicables à la main-d'œuvre seront indiquées séparément.

2.0 Base d'établissement des prix

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat. Tous les prix excluent TVH/TPS

ANNÉE 1 & ANNÉES D'OPTIONS :

La majoration des coûts par année (CASE B) et le coût par heure (CASE C) ne doit pas dépasser 2,5% des coûts de l'année précédente. Dans le cas où la majoration dépasse ce montant, la proposition sera rejetée.

ANNÉE 1			
	Coût par heure	Coût par mois	Coût par année
Frais de nettoyage et matériaux, conformément à l'annexe B.	N/A	_____ \$ CASE A	_____ \$ (CASE A X 12 MOIS) CASE B
Heures de travail supplémentaires, si requis, pour un estimé de 30 heures par année (Ces heures nécessitent l'approbation d'AAC)	_____ \$ CASE C	N/A	_____ \$ (CASE C X 30 HEURES)
GRAND TOTAL			_____ \$ CASE D



PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION			
	Coût par heure	Coût par mois	Coût par année
Frais de nettoyage et matériaux, conformément à l'annexe B.	N/A	_____ \$ CASE A	_____ \$ (CASE A X 12 MOIS) CASE B
Heures de travail supplémentaires, si requis, pour un estimé de 30 heures par année (Ces heures nécessitent l'approbation d'AAC)	_____ \$ CASE C	N/A	N/A

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION			
	Coût par heure	Coût par mois	Coût par année
Frais de nettoyage et matériaux, conformément à l'annexe B.	N/A	_____ \$ CASE A	_____ \$ (CASE A X 12 MOIS) CASE B
Heures de travail supplémentaires, si requis, pour un estimé de 30 heures par année (Ces heures nécessitent l'approbation d'AAC)	_____ \$ CASE C	N/A	N/A

TROISIÈME ANNÉE D'OPTION			
	Coût par heure	Coût par mois	Coût par année
Frais de nettoyage et matériaux, conformément à l'annexe B.	N/A	_____ \$ CASE A	_____ \$ (CASE A X 12 MOIS) CASE B
Heures de travail supplémentaires, si requis, pour un estimé de 30 heures par année (Ces heures nécessitent l'approbation d'AAC)	_____ \$ CASE C	N/A	N/A



.....

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

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

Nom du soumissionnaire:

Poste du soumissionnaire:

Signature du soumissionnaire :



ANNEXE D MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation correcte.

1.0 **MODE DE SÉLECTION – COÛT LE PLUS BAS (UNE FOIS QUE LES EXIGENCES TECHNIQUES SONT RESPECTÉES)**

1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).

1.2 La présente section comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées.

1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon des exigences cotées numériquement. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition. Une proposition qui n'atteint pas un pointage minimum de 70 points sera rejetée; la proposition financière sera retournée au soumissionnaire encore scellé.

1.4 Une fois les exigences techniques ont été satisfaites, la sélection de la proposition recevable s'effectuera en fonction du PRIX LE PLUS BAS pour la proposition financière.

1.5 Pour être jugée conforme, une proposition doit :

- 1- Satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après.
- 2- Obtenir un pointage minimum total de 70 points pour les exigences techniques cotées, comme il est indiqué dans la section 3.0 ci-dessous.

1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS en excluant les taxes applicables mais en incluant la destination FAB pour les biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.

1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation selon les critères établis, elle peut être jugée non recevable. **Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**

1.8 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la



préparation de la proposition présentées à l'article 3.0 de la partie 2.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.

- 1.9 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si l'entreprise ou ses ressources ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires, la proposition sera alors non conforme et sera donc rejetée.

Exigence Obligatoire No. 1

Être conforme aux exigences de la visite des lieux selon la Partie 1 – Instructions aux soumissionnaires, Section 10.

Exigence Obligatoire No. 2

Critères techniques cotées numériquement

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux critères suivants. **Les points seront attribués en fonction de la mesure dans laquelle l'information / matériel démontre la capacité du soumissionnaire à exécuter et de mener à bien les exigences** décrites dans la présente demande de proposition. Il est suggéré que ces critères soient abordés de manière suffisamment approfondie dans la proposition. Les points non traités recevront un score de zéro. Les propositions seront évaluées uniquement sur leur contenu. Les informations visées doivent être fournies en format papier car toute information fournie via un site Internet pourrait être modifié après la date de clôture. Ainsi donc, ces informations ne pourront pas être évaluées.

Expérience de l'entreprise (100 points max. / 70 points minimum)

Le proposant doit avoir une expérience pertinente d'entreprise dans les mêmes types d'opérations d'entretien ménager. Pour démontrer cette expérience, le proposant doit fournir des détails pour trois (3) opérations similaires actuellement ou anciennement gérés par l'entreprise du proposant au cours des 5 dernières années, comme suit:

1. Nom et adresse de l'organisme où des services similaires ont été effectués; **(5 POINTS)**
2. Type d'environnement d'exploitation, c'est à dire d'usine, bureau, soins / établissement médical, etc; **(25 POINTS)**
3. Période de temps que votre entreprise a fourni les services pour les organisations citées; **(25 POINTS)**
4. Type (s) et l'étendue des services fournis; **(25 POINTS)**



5. Identification des superficies impliquées pour laquelle le service est / a été fourni; **(15 POINTS)**
6. Nom et numéro de téléphone du gestionnaire de contrat du client. **(5 POINTS)**

Exigence Obligatoire No. 3

Être conforme aux exigences de sécurité selon la Partie 2, Section 4.2.

Exigence Obligatoire No. 4

Inclure les formulaires conformément à la Partie 2, Section 6.

Exigence Obligatoire No. 5

Inclure un une garantie financière de soumission conformément à l'annexe F, Exigences en matière de sécurité financière.

Si l'une des exigences obligatoires ci-dessus est manquante, l'offre sera déclarée non recevable et sera retournée au soumissionnaire.

3.0 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

Le soumissionnaire devrait présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Ces exigences seront utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada afin d'évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC se basera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément non traité obtient un pointage de 0 selon le système de cotation numérique. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

- 4.1 Le soumissionnaire doit remplir les tableaux fourni dans l'annexe C qui formera la proposition financière.

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés d'après le prix total de la soumission pour l'Année 1, Case D. Le soumissionnaire dont la proposition représentera le coût le plus bas se verra attribuer le contrat.



**ANNEXE E
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS**

Voici quelles attestations sont exigées aux fins de la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé; et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer : **iv)** le pays où se situe la participation majoritaire (mentionner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____
- iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté par : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires suivant (adresse complète), **iii)** par téléphone, télécopieur ou courriel :

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter le travail visé sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'**irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ministre juge appropriée.

Nom



Signature

Date

C) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

Nom

Signature

Date

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises à la suite de la présente demande de propositions doivent :

- être valides à tous les égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- être signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- comprendre le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions reliées à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date



E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour s'acquitter de ce travail, une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Au cours de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de l'autorisation écrite, pour toutes les personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

Nom

Signature

Date

F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, chap. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition



vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels.

Programmes de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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



Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Selon le cas, remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (supprimer la mention inutile) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3.
2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :
 - a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)
 - _____ coentreprise constituée en société
 - _____ coentreprise en commandite
 - _____ société en participation en nom collectif
 - _____ coentreprise contractuelle
 - _____ Autre
 - b) Composition : (noms et adresse de tous les membres de la coentreprise)
3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont 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 grandes catégories :

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la société en participation en nom collectif;
- c) la coentreprise contractuelle dont les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.



4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accord avec des entrepreneurs, comme :
 - a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;
 - b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à



tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et développement des compétences Canada – Travail.

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral et assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend des employés permanents à temps plein, permanents à temps partiel et temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec RHDCC-Travail et que cet accord est valide et en vigueur.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC-Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, remplir le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer et le transmettre à RHDCC-Travail.

B. Cochez l'une des déclarations suivantes :

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

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chacun de ses membres doit remplir l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises dans les instructions uniformisées.)

Nom

Signature

Date



ANNEXE F EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Garantie financière de soumission

1. Le soumissionnaire doit présenter une garantie financière de soumission comprenant :
 - a) un dépôt de garantie comme le définit le paragraphe 2.2 ci-dessous;
ou
 - b) un cautionnement, qui doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (Compagnies de cautionnement reconnues).
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. Les soumissionnaires doivent fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de garantie.
3. Si la garantie financière est sous forme d'une lettre de change ou d'une obligation garantie par le gouvernement et :
 - a) que le prix de la soumission est de 250 000 \$ ou moins, le montant du dépôt de garantie doit représenter dix (10) pour cent de l'ensemble des taux annuels fermes proposés pour la période d'un (1) an;
ou
 - b) que le prix de la soumission est de plus de 250 000 \$, le montant du dépôt de sécurité doit être d'une valeur de 25 000 \$ plus cinq (5) pour cent de la différence entre le prix de la soumission et 250 000 \$, jusqu'à concurrence de 250 000 \$.
4. Si la garantie financière est un cautionnement de soumission, le montant du cautionnement doit représenter dix (10) pour cent du prix global de la soumission.
5. Les soumissionnaires qui fournissent un dépôt de garantie à titre de garantie financière de soumission sont tenus de présenter leur soumission scellée (sauf au Québec).

Définition de dépôt de garantie

1. « dépôt de garantie » désigne :
 - a) une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même;
 - b) une obligation garantie par le gouvernement;
 - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable;



- d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. « institution financière agréée » désigne :
- a) une société ou une institution membre de l'Association canadienne des paiements;
 - b) une société qui accepte des dépôts garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec, jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - d) une société qui accepte les dépôts du public, dans la mesure où le remboursement des dépôts est garanti par une province ou un territoire canadien;
 - e) la Société canadienne des postes.
3. « obligation garantie par le gouvernement » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
- a) payable au porteur;
 - b) accompagné d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le *Règlement sur les obligations intérieures du Canada*;
 - c) enregistré au nom du Receveur général du Canada.
4. « lettre de crédit de soutien irrévocable » :
- a) désigne tout accord, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le demandeur) ou en son nom,
 - (i) versera un paiement au Canada en tant que bénéficiaire;
 - (ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - (iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer lesdites lettres de change;
 - (iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c) doit préciser sa date d'expiration;
 - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de l'institution financière sur présentation d'une demande de paiement écrite signée par le représentant ministériel autorisé dans la lettre de crédit par son titre;
 - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce international (CCI), révision de 2007, publication de la CCI n° 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet;



- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur) dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

Dépôt de garantie

1. Le Canada gardera le dépôt de garantie comme garantie de conclusion du contrat. Si un soumissionnaire retenu refuse de conclure un contrat, le montant du dépôt de garantie sera dévolu au Canada ou une demande de paiement sera effectuée par lettre de crédit par le Canada. Le montant dévolu ou la demande de paiement n'excédera pas la différence entre le prix de la soumission et le montant du contrat attribué par le Canada.
2. Le Canada retournera tous les dépôts de garantie non saisis aux soumissionnaires non retenus après l'attribution du contrat ainsi qu'au soumissionnaire retenu à la réception de la garantie financière exigée au contrat. Si aucun contrat n'est octroyé, le Canada retournera tous les dépôts de garantie à l'expiration de la période de validité de la soumission, y compris toutes les périodes de prolongation, le cas échéant.

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)

Ecclésiastiques, 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)