

# DEMANDE DE PRIX

pour

des services de nettoyage et d'entretien

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Ferme de recherches de Scott  
SCOTT (SK)

Avis d'appel d'offres n° 01R11-19-C012

Autorité contractante  
Agriculture et Agroalimentaire Canada

*Verso de la page couverture*

La présente demande de prix (DDP) vise à inviter les fournisseurs qualifiés et compétents à faire une offre de prix pour des services de nettoyage et d'entretien à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), Ferme de recherches de Scott, située sur la rue 7, route 374, à SCOTT, en Saskatchewan.

## 1. Demandes d'explications

Veillez envoyer toute demande d'explications à :

Melissa Smith, agente principale d'approvisionnement  
Courriel : [melissa.smith3@canada.ca](mailto:melissa.smith3@canada.ca)

Toute demande d'explications relative à la présente demande de prix doit être présentée par écrit à la personne susmentionnée au plus tard à 12 h, heure locale de Regina, le jeudi 18 octobre 2018. Les explications ou les instructions données de vive voix n'auront pas force exécutoire. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

Toutes les questions pertinentes des lieux ainsi que les réponses seront affichées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) sur le site Achats et ventes.

## 2. Modifications

Le Canada se réserve le droit de réviser ou de modifier la présente demande de prix avant la date limite fixée de présentation des propositions. Le cas échéant, de telles révisions ou modifications seront annoncées dans un ou plus d'un addenda.

## 3. Date limite de soumission de la demande de prix

Les propositions envoyées à l'adresse suivante et portant la mention ci-dessous seront acceptées jusqu'à **14 H, HEURE LOCALE DE REGINA, LE MARDI 30 OCTOBRE 2018** :

**AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA  
MELISSA SMITH, AGENTE PRINCIPALE D'APPROVISIONNEMENT  
CENTRE DE SERVICES DE L'OUEST  
2010, 12<sup>E</sup> AVENUE, BUREAU 300  
REGINA (SASKATCHEWAN) S4P 0M3**

**DEMANDE DE PRIX N<sup>O</sup> 01R11-19-C012 – SERVICES DE CONCIERGERIE,  
SCOTT (SK)**

Les soumissions reçues en retard ne seront pas examinées et seront renvoyées cachetées. Il incombe à toute entreprise ou à tout particulier de veiller à ce que les propositions soient reçues avant la date limite.

#### **4. Propositions présentées par voie électronique**

Les propositions soumises par télégraphe, télécopieur ou courriel ou sur un disque informatique ne seront pas acceptées.

#### **5. Paiement pour la soumission d'une offre**

Aucun paiement ne sera effectué pour la soumission d'une proposition en réponse à la présente demande de prix.

#### **6. Taxes**

La taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe sur les produits et les services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVP) ne doivent pas être considérées comme des taxes applicables à la présente demande de propositions.

#### **7. Rejet des propositions**

Le Canada se réserve le droit de rejeter toute offre, si c'est dans son intérêt.

#### **8. Documents de référence**

Les appendices suivants sont joints à la présente :

- A – Conditions générales et modalités additionnelles
- B – Énoncé des travaux
- C – Responsabilité de l'entrepreneur
- D – Responsabilité d'AAC
- E – Exigences obligatoires
- F – Format des soumissions
- G – Méthode d'évaluation
- H – Attestations exigées
- I – Document de soumission
- J – Normes Minimals de Nettoyage

#### **9. Période du contrat**

1. La durée initiale du contrat est **d'un an** avec option de prolongation d'au **plus quatre (4) périodes supplémentaires d'un an chacune**, selon les mêmes conditions.

2. Option de prolonger le contrat

L'offrant accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an**, selon les mêmes conditions.

L'offrant accepte que pendant la période prolongée du contrat, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux dispositions du contrat.

Le Canada n'est pas tenu d'exercer les périodes d'option.

Le gouvernement du Canada peut exercer cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat.

#### **10. Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat subséquent est :

Melissa Smith, agente principale d'approvisionnement  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010, 12<sup>e</sup> Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

N<sup>o</sup> de téléphone : 306-523-6545; N<sup>o</sup> de télécopieur : 306-780-5018  
Courriel : [melissa.smith3@canada.ca](mailto:melissa.smith3@canada.ca)

**CG1. Interprétation**

Dans le présent contrat,

Par « **taxes applicables** », on entend 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, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1<sup>er</sup> avril 2013.

« **Canada** », « **État** », « **Sa Majesté** » et « **le gouvernement** » représentent Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « **Entrepreneur** » s'entend de la personne, de l'entité ou des entités nommées dans le contrat pour fournir des biens ou des services, ou les deux, au Canada.

« **Ministre** » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée en ce sens.

« **Partie** » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « **Parties** » désigne l'ensemble de ceux-ci.

« **Travaux** » désigne, sauf indication contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter de ses obligations contractuelles.

**CG2. Pouvoirs du Canada**

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une 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 pas 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 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 surveillance, la gestion, les services, l'équipement, les matériaux, les dessins, les données et l'aide technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité ainsi que la planification requise pour l'exécution des travaux, sauf les biens de l'État prévus au contrat.
- 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 contrat;
  - 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 des travaux;
    - 3) répondent à toutes les autres exigences du contrat.
- 4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que leur qualité 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 contrat ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la rectification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du contrat si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les rectifie pas dans un délai raisonnable.

#### **CG6. Modification et retrait**

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au contrat ne lient les parties que si elles sont intégrées au contrat 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 contrat 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 contrat 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 un recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

#### **CG7. Rigueur des délais**

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

#### **CG8. Retard excusable**

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat 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 ce dernier 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 devrait avertir le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Cet avis précise la cause et les circonstances du retard, ainsi que la partie des travaux que touche ce retard. 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 justifiable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du contrat ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être justifiable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard justifiable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. 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 justifiable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de tout paiement anticipé qui est non utilisée à la date de la résiliation.

- 8.5 Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou un sous-traitant ou mandataire par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
- 8.6 Si le contrat 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 contrat. Le Canada paiera à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés 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 contrat 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 contrat, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le contrat 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 contrat; 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 contrat, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 À la somme payée à l'entrepreneur en vertu de l'article CG9.2 s'ajoute le remboursement des frais liés à l'annulation des obligations et des frais accessoires engagés par suite de cet avis ainsi que des obligations qu'il a prises ou qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de dommages, de compensation ou d'indemnité de perte de profit, ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Canada ou à un avis donné par le Canada en vertu de l'article CG9, sauf indication expresse dans ladite condition.
- 9.5 À la fin du contrat, conformément à l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur livre et cède au Canada, de la manière et dans la mesure indiquée par le Canada, le travail terminé qui n'aurait pas été livré avant cet arrêt ainsi que le matériel,

les biens ou le travail en cours que l'entrepreneur aurait acquis ou produit expressément en vue d'exécuter le contrat.

### **CG10. Résiliation en raison d'un manquement de la part de l'entrepreneur**

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le contrat, en tout ou en partie :
- a) Si l'entrepreneur ne réussit pas à s'acquitter de toutes ses obligations prévues au contrat ou si, de l'avis du Canada, la lenteur des travaux compromet l'exécution du contrat conformément à ses conditions;
  - b) Dans la mesure où le permet la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers ou si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable,
  - c) Si l'entrepreneur fait une fausse déclaration conformément à l'article CG37 ou à l'article CG38 ou ne respecte pas les conditions exposées dans l'article CG16.3 ou l'article CG39.
- 10.2 Au moment de la résiliation du contrat 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 expressément au contrat et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au contrat.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du contrat 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 contrat ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le contrat est résilié en vertu du paragraphe CG10.1 (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 contrat. 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 contrat**

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le contrat sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du contrat 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.

## **G13. Mode de paiement**

- 13.1 Dans le cas de paiements échelonnés :
  - a) Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux accomplis dans les 30 jours suivant la date de réception d'une demande de paiement partiel conformément aux conditions du contrat;
  - 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 15 jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.
- 13.2 Paiement à la fin des travaux :
  - a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les 30 jours suivant la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du contrat, la dernière de ces dates étant à retenir;
  - 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 15 jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

## **CG14. Modalités de paiement**

- 14.1 Une demande sous forme d'un compte détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu sera soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au contrat 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. Intérêt sur les comptes en souffrance**

15.1 Aux fins de la présente clause,

- a) « taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;
- b) « 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 » s'entend de la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de paiement d'une somme exigible;
- d) « dû et exigible » s'entend de la somme due à l'entrepreneur par le Canada aux termes du contrat.
- e) « en souffrance » s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est due et exigible.

15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 % par année sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.

15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en application de la présente clause lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'entrepreneur.

15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

## **CG16. Registres que l'entrepreneur doit tenir**

16.1 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés 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 contrat.

16.2 Si le contrat 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 contrat, 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, car les représentants du Canada peuvent devoir effectuer une vérification complète du contrat à l'occasion.
- 16.4 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à ce dernier, 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 contrats). 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 contrat. 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 contrat, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise-approvisionnement et le ou les codages 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-traitances, 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, ainsi que la date, les numéros de caisse 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 correspondants 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 contrat.

### **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 contrat, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du contrat, 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 contrat sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du contrat ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du contrat et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

### **CG20. Sous-traitance**

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un contrat de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada, des responsabilités envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du contrat.

### **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 contrat n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

#### **CG22. Confidentialité**

L'entrepreneur gardera sous le sceau du secret, pendant comme après l'exécution des travaux, tout renseignement d'ordre confidentiel reçu dans le cadre du contrat. L'entrepreneur mettra tout en œuvre pour s'assurer que ses préposés, employés, agents, sous-traitants ou cessionnaires 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 contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du contrat.

#### **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 contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du contrat.

#### **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 contrat 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 fournira au Canada, à l'achèvement des travaux ou à une autre date que pourra indiquer le ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'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 des 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 le droit d'avoir recours aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme les taxes de vente provinciales, à moins d'une ordonnance 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 réels.

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 de rajustement 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 %

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.) et du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 % du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est non résident, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

## **CG27. Sanctions internationales**

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

Les détails relatifs aux sanctions sont présentés à l'adresse suivante :

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.

- 27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement canadien un bien ou un service assujéti aux sanctions économiques.
- 27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la durée du contrat. 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 contrat 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 contrats de service pertinents (y compris des contrats 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 contrat est au bénéfice des parties au contrat 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. Code régissant les conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujétiées 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 contrat, 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 contrat.

### **CG32. Erreurs**

Nonobstant toute disposition contraire du contrat, 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 contrat 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 contrat 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 contrat, 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 contrat 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 contrat ainsi que les autres dispositions du contrat 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 contrat.

### **CG36. Dissociabilité**

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

### **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 contrat 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 subordonné à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au commissaire une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.).

### **CG38. Dispositions relatives à l'intégrité**

La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la politique et des directives; celles-ci se trouvent sur le site internet de Travaux publics et Services gouvernement Canada sous [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#).

### **CG39. Communication publique**

- 39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le contrat 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, soit 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 contrat 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 contrat. 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 contrat. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière jugée raisonnable par le ministre.

### **CG42. Services de règlement 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, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent marché. Les parties peuvent consentir à prendre part à un tel processus et à en assumer les coûts connexes. 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **CG43. Administration des contrats**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du marché si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du marché 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **CG44. Exhaustivité de l'entente**

Le contrat 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 contrat. Seuls les conditions, engagements, affirmations et déclarations concernant l'acquisition visée qui sont contenus dans le contrat lient les parties.

## **MODALITÉS ADDITIONNELLES**

### **1 Réunion de lancement suivant l'attribution du contrat**

L'entrepreneur peut être tenu d'assister à une réunion postérieure à l'attribution du contrat ou une réunion de lancement pour s'assurer que toutes les parties comprennent bien les normes minimales de nettoyage (annexe J), la fréquence des inspections, la documentation, la gestion et les responsabilités concernant les mesures correctives requises.

### **2 Orientation sur les lieux**

Une séance d'orientation à pied pourrait être fournie par le gestionnaire des installations avant le début de tout travail. Cette séance permettra au fournisseur de se familiariser avec l'aménagement de l'immeuble et l'emplacement des dispositifs de sécurité, comme les douches d'urgence, les bassins oculaires, les trousseaux de premiers soins, les reliures contenant les fiches signalétiques et les extincteurs.

La visite permettra notamment de déterminer l'emplacement de toutes les sorties du bâtiment et le point de ralliement en cas d'urgence.

Lors de la visite, l'entrepreneur recevra tous les renseignements nécessaires concernant les tâches à accomplir.

### **3 Sécurité**

- .1 Avant l'adjudication du contrat, les ressources de l'entrepreneur devant avoir accès au site ou aux sites de travail doivent TOUTES détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Chaque membre du personnel proposé ne détenant aucune cote de sécurité valide doit remplir le « Formulaire d'autorisation de sécurité » (TBS/SCT 330-23F), à la demande du gouvernement du Canada. AAC transmettra au bureau de sécurité du gouvernement du Canada le nom des personnes proposées en vue de la réalisation des travaux, conformément aux exigences obligatoires, dans le but de déterminer si celles-ci sont admissibles à obtenir une cote de fiabilité. La procédure d'autorisation de sécurité comprendra les empreintes digitales et les vérifications de crédit.

Aucune ressource de l'entrepreneur ne sera autorisée à entrer sur les lieux tant qu'elle n'aura pas obtenu son autorisation de sécurité.

- .2 Seuls les employés de l'entrepreneur seront autorisés à pénétrer dans les immeubles pendant les « heures de travail prévues ».
- .3 L'accès au lieu de travail à l'extérieur des « heures de travail prévues » indiquées aux présentes doit être approuvé par le gestionnaire des installations.

- .4 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre à des personnes non autorisées de pénétrer dans l'immeuble.
- .5 Les clés et les cartes d'accès requises seront remises aux employés ayant une autorisation de sécurité de l'entrepreneur et doivent être protégées en tout temps. L'entrepreneur doit informer immédiatement le gestionnaire des installations de la perte de toute clé ou carte d'accès et une clé ou une carte de remplacement sera remise. L'entrepreneur ne doit PAS faire de double des clés.

L'entrepreneur doit vérifier le nombre de clés émises et s'assurer de **les retourner à la fin du contrat.**

- .6 L'entrepreneur doit fermer et verrouiller toutes les portes verrouillées pendant les « heures de travail prévues » et s'assurer que toutes les portes sont bien fermées et verrouillées une fois ses tâches terminées.
- .7 Toute ressource qui enfreint les clauses de sécurité du présent contrat verra sa carte à clé révoquée immédiatement et l'entrepreneur devra remplacer cette ressource.

#### **4 Publicité**

- .1 L'entrepreneur n'est pas autorisé à organiser des cérémonies publiques; à ériger tout panneau ou toute annonce en lien avec les travaux nécessaires dans le cadre du présent contrat, ou à en permettre l'érection.
- .2 L'entrepreneur peut afficher des avis afin d'indiquer que l'équipement est hors service ou en réparation. De tels avis ne doivent pas comprendre le nom de l'entrepreneur ni aucune publicité.

#### **5 Sécurité**

- .1 Le gestionnaire des installations se réserve le droit de juger le matériel non sécuritaire. L'entrepreneur doit cesser d'utiliser ce matériel et le réparer ou le remplacer.
- .2 Les machines et le matériel ne doivent jamais bloquer les couloirs et doivent être placés de manière à ne pas présenter de risque de chute.
- .3 Des panneaux d'avertissement doivent être placés près de toutes les voies d'accès des endroits nettoyés.
- .4 Aucun équipement au propane ne doit être utilisé OU apporté sur le site.

- 6** L'entrepreneur doit s'assurer que tout **l'équipement de protection individuelle (EPI)** applicable est utilisé.

## **7 Espace attribué**

- .1 L'entrepreneur recevra l'espace nécessaire pour l'entreposage du matériel et des fournitures, et il aura la responsabilité de tenir cet espace propre.
- .2 Les rayons à fournitures doivent être propres et bien rangés.
- .3 Les aires de lavage doivent être propres.
  - i. Les éviers doivent être propres et libres de toute saleté et de tout débris.
  - ii. Les robinets doivent être propres et polis.
  - iii. Les fuites persistantes doivent être signalées au gestionnaire des installations.
- .4 L'entrepreneur peut seulement stationner ses véhicules dans le terrain de stationnement réservé aux employés.

## **8 Qualité**

- .1 Les travaux doivent, en vertu du contrat, être effectués à la satisfaction du gestionnaire des installations qui en contrôlera la réalisation et en inspectera la qualité. Les inspections seront fondées sur l'Énoncé des travaux et les normes minimales de nettoyage figurant dans le présent document.
- .2 Les travaux seront examinés régulièrement et, le cas échéant, les manquements seront passés en revue avec l'entrepreneur ou son représentant. Tout manquement relevé devra être pallié dans les dix (10) jours.
- .3 Si les manquements ne sont pas corrigés, l'autorité contractante fera parvenir une lettre de plaintes décrivant ces manquements à l'entrepreneur. Si l'entrepreneur ne pallie pas ces manquements à la satisfaction du Canada dans un délai raisonnable – délai que peut imposer AAC dans sa lettre de plainte – le Canada pourra mettre fin au contrat pour motif valable et AAC pourra envoyer, par l'intermédiaire de son service juridique, une lettre à l'entrepreneur pour l'informer des procédures judiciaires qui seront ou pourraient être prises.

## **9 Ressources de l'entrepreneur**

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'au moins une (1) personne pouvant communiquer efficacement en anglais soit présente chaque fois que le personnel de nettoyage est sur place.
- .2 En aucun cas l'entrepreneur ne régira des travaux prévus dans le cadre d'autres projets à partir du lieu de travail ou n'utilisera l'espace attribué comme bureau général. Aucune activité autre que celle liée directement au lieu de travail ne sera autorisée.
- .3 Le Ministère ne sera pas responsable des dommages occasionnés aux fournitures, au matériel ou à l'équipement de l'entrepreneur dans l'immeuble ou aux effets personnels

appartenant aux employés de l'entrepreneur et qui sont apportés dans l'immeuble.

## 10 Divers

- .1 L'entrepreneur et ses ressources doivent signaler au gestionnaire des installations tout travail d'entretien à effectuer dans les bâtiments, aux finis des planchers, aux systèmes de chauffage et à la plomberie ainsi que toute lacune architecturale, mécanique ou électrique.
- .2 L'entrepreneur doit signaler tout signe visible lié à la présence d'animaux nuisibles et enlève les insectes et rongeurs morts.
- .3 L'entrepreneur n'utilisera pas d'insecticides ou tout produit insectifuge pulvérisable quel qu'il soit sans avoir reçu l'autorisation écrite du gestionnaire des installations.
- .4 Tout changement apporté aux heures de travail prévues doit être préapprouvé par le gestionnaire des installations.
- .5 L'entrepreneur s'assurera que toutes les portes entre toutes les pièces demeurent fermées pendant et après le nettoyage.
- .6 L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les lumières soient éteintes à la fin des tâches.
- .7 Tout sac de poubelle étiqueté comme contenant des *déchets dangereux* sera éliminé par les employés d'AAC.
- .8 Au moins une semaine avant l'achèvement des tâches semestrielles ou annuelles, l'entrepreneur doit remettre un avis écrit au gestionnaire des installations.

## 11 Conformité aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

L'entrepreneur doit, sur demande du gestionnaire des installations, fournir une preuve de formation à jour sur le **SIMDUT** pour tous les employés qui travaillent sur le site.

- .1 L'entrepreneur doit utiliser le plus grand nombre possible de produits peu toxiques et écologiques (c.-à-d. des produits arborant le logo du programme Choix environnemental). Il pourrait être nécessaire de prélever des échantillons des produits contrôlés aux fins d'analyse pour déterminer leur conformité au SIMDUT et d'ainsi s'assurer que tous les matériaux utilisés répondent aux critères relatifs aux produits homologués de l'Office des normes générales du Canada.
- .2 Si des substances classifiées comme des produits contrôlés en vertu du *Règlement sur les produits contrôlés* sont utilisées dans des installations appartenant à la Couronne, l'entrepreneur doit s'assurer que les membres de son personnel reçoivent une formation appropriée, conformément aux règlements provinciaux et fédéraux et au SIMDUT.

- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés sont portés à la connaissance du gestionnaire des installations. Si des produits contrôlés sont utilisés dans des installations occupées par le gouvernement fédéral, le gestionnaire des installations sera autorisé à examiner tous les travaux à exécuter et, s'il y a lieu, à interrompre les travaux liés à l'utilisation de produits contrôlés jusqu'à ce que l'offrant ait répondu à ses préoccupations en matière de santé et de sécurité.
- .4 L'entrepreneur doit informer le gestionnaire des installations que des produits contrôlés seront introduits dans des installations de la Couronne ou occupées par cette dernière. Toutes les fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) relatives aux produits contrôlés entreposés ou utilisés sur le lieu des travaux doivent être rangées dans un cartable consacré au SIMDUT. Ce cartable doit être conservé dans le local d'entretien ménager.
- .5 Tous les conteneurs qui sont apportés dans des installations appartenant à l'État et qui contiennent des produits contrôlés doivent être étiquetés conformément à la réglementation relative au SIMDUT. L'entrepreneur doit veiller à ce que les résidus liquides ne soient pas rejetés dans les égouts. Les instructions des FTSS concernant l'élimination des produits doivent être suivies en tout temps.
- .6 Les produits de nettoyage tout usage doivent être biodégradables, sans phosphate et inodores ou peu odorants, et contenir des composés organiques peu volatils. Tous les produits de nettoyage doivent satisfaire aux critères du programme de certification Choix environnemental (« Éco-Logo ») ou à tout équivalent. Ces produits doivent être fournis sans frais supplémentaires.
- .7 Tous les produits de papier doivent contenir au moins 10 pour cent de fibres recyclées après consommation, ou un équivalent. Ils doivent tous satisfaire aux critères du programme Choix environnemental (Éco-Logo), ou son équivalent. Ces produits doivent être fournis sans frais supplémentaires.

## **12 Assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

- 13** La partie II du *Code canadien du travail* est en vigueur au moment de l'attribution du contrat et peut faire l'objet de modifications ou de révisions. Leur plus récente version devra être appliquée pendant toute la durée du contrat.
- 14** À la demande du gestionnaire des installations, l'entrepreneur doit fournir un exemplaire de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Ce document doit répondre aux exigences des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail les plus rigoureuses.

## **15 Indemnisation des accidentés du travail**

Toutes les personnes exécutant des travaux doivent être couvertes par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail accordée aux employés blessés.

## **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

## **ANNEXE B**

L'entrepreneur retenu devra offrir les services de nettoyage et d'entretien décrits ci-dessous.

Les services de nettoyage et d'entretien doivent avoir lieu pendant les « **heures de travail prévues** » suivantes :

- Jour de la semaine entre 17 h et 23 h
- Fins de semaine entre 17 h le vendredi et 23 h le dimanche

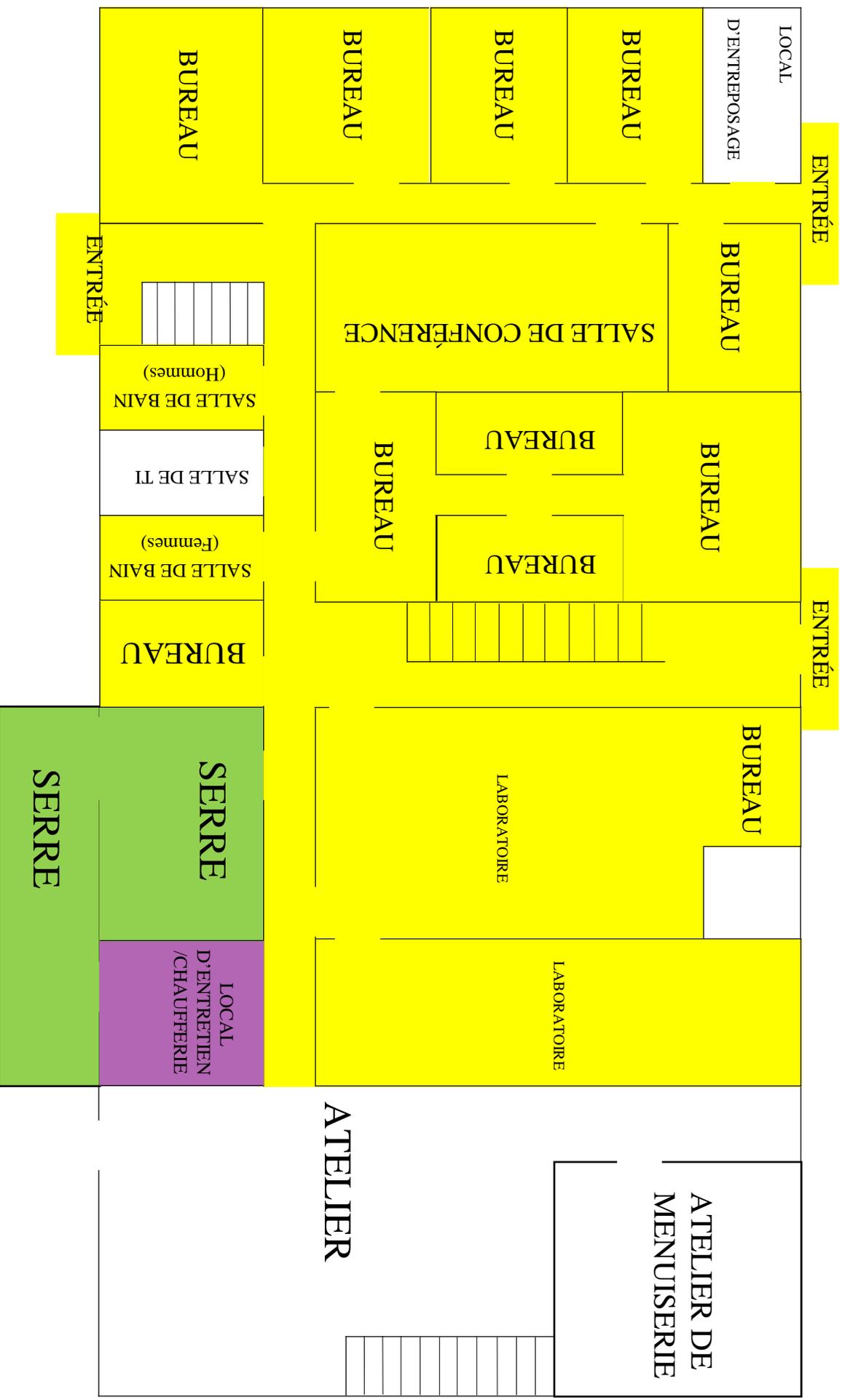
Il s'agit d'une installation sans fumée ni parfum.

### **IMMEUBLE DE BUREAUX - Rez-de-chaussée et 2<sup>e</sup> étage**

SALLE D'AGRONOMIE / SALLE À CAFÉ / SALLE DE CONFÉRENCE / ENTRÉES (3) /  
LABORATOIRES (2) / BUREAUX (13) / SALLES DE BAIN (4)

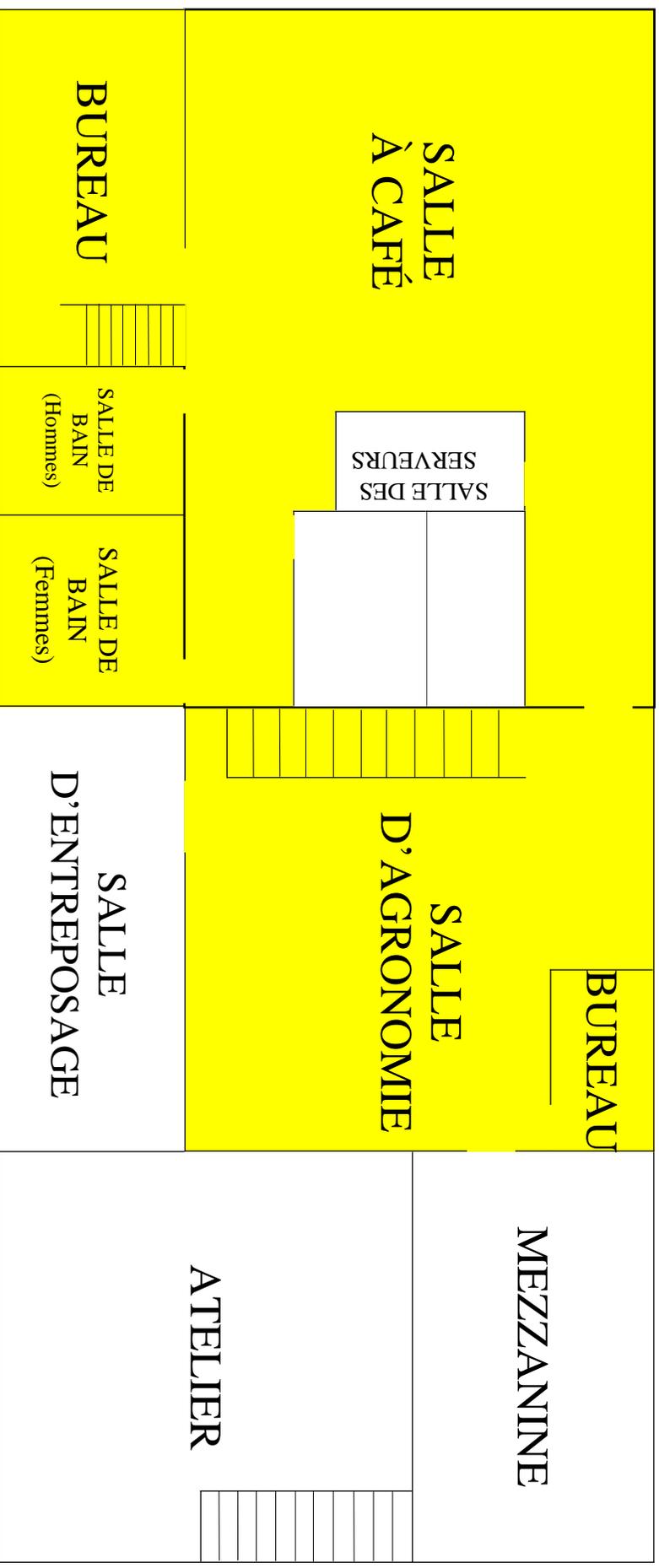
# ÉDIFICE À BUREAUX - Rez-de-chaussée

le 11 juin 2018



# ÉDIFICE À BUREAUX – 2<sup>e</sup> étage

11 juin 2018



## **1. CHAQUE JOUR (jours de semaine) sauf les jours fériés**

1. Vider toutes les poubelles et remplacer les sacs utilisés ou souillés.
2. Vider toutes les corbeilles de recyclage de papier et jeter leur contenu dans le dépôt de recyclage.
3. Balayer tous les planchers de vinyle et les volées d'escaliers.
4. **SALLE À CAFÉ**
  - a) Laver et désinfecter l'évier.
  - b) Passer un chiffon humide sur tous les comptoirs et les tables.
  - c) Laver le plancher.
5. **SALLES DE BAIN (4)**
  - a) Laver et désinfecter tous les comptoirs, les distributeurs, les tablettes, les éviers, les robinets, les toilettes et les urinoirs.
  - b) Laver et désinfecter toutes les poubelles pour les serviettes hygiéniques.
  - c) Nettoyer et polir tous les miroirs.
  - d) Dégager toute obstruction dans les drains des éviers, les toilettes et les urinoirs.
    - S'il n'est pas possible de corriger la situation, en aviser immédiatement le gestionnaire des installations.
  - e) Vider la poubelle et remplacer le sac utilisé ou souillé.
  - f) Retirer et remplacer tous les sacs utilisés dans les poubelles pour les serviettes hygiéniques.
  - g) Remplacer ou réapprovisionner les articles consommables au besoin.

## **2. CHAQUE SEMAINE**

1. Nettoyer et polir toutes les fenêtres intérieures de toutes les portes d'entrée.
2. Laver avec une vadrouille humide tous les planchers en vinyle et les volées d'escaliers.
3. Passer l'aspirateur et enlever les taches sur tous les tapis et tous les tapis d'entrée.
4. **SALLE À CAFÉ**
  - a) Laver et désinfecter l'évier.
  - b) Nettoyer et désinfecter tous les fours à micro-ondes.
  - c) Passer un chiffon humide sur tous les comptoirs et les tables.
  - d) Laver le plancher.
5. **CAGES D'ESCALIERS**
  - a) Nettoyer, désinfecter et polir les rampes.
  - b) Nettoyer les taches sur tous les murs.
6. **SALLES DE BAIN (4)**
  - a) Laver toutes les portes, tous les planchers, toutes les cabines et tous les murs.

## **3. CHAQUE MOIS**

1. Nettoyer et désinfecter toutes les poubelles.
2. Essuyer avec un chiffon humide toutes les surfaces dégagées des bureaux et des tables.
3. Nettoyer avec un chiffon humide le dessus des murs des cloisons, les armoires supérieures et les étagères.
4. Nettoyer avec un chiffon humide tous les appuis/rebords de fenêtres.
5. Passer l'aspirateur sur toutes les grilles d'entrée d'air et les événements diffuseurs d'air.
6. **SALLE À CAFÉ**
  - a) Nettoyer avec un chiffon humide toutes les armoires.

b) Nettoyer avec un chiffon humide le dessus de tous les tableaux d'affichage.

**7. SALLES DE BAIN (4)**

a) Nettoyer et désinfecter toutes les poubelles.

b) Nettoyer et désinfecter tous les interrupteurs et les distributeurs de papier hygiénique.

c) Détartrer toutes les toilettes et tous les urinoirs.

**4. DEUX FOIS PAR ANNÉE (avril/octobre)**

1. Nettoyer et polir toutes les fenêtres INTÉRIEURES.

2. Nettoyer tous les moustiquaires à l'aide d'un aspirateur.

3. Nettoyer toutes les grilles d'entrée d'air et les événements diffuseurs d'air.

**5. CHAQUE ANNÉE (janvier)**

1. Shampooiner tous les tapis.

**6. CHAQUE ANNÉE (février)**

1. Laver tous les murs dans les corridors, les bureaux et les cages d'escalier.

**7. CHAQUE ANNÉE (avril)**

1. Nettoyer tous les stores pour fenêtres.

**8. CHAQUE ANNÉE (mai)**

1. Laver toutes les fenêtres EXTÉRIEURES.

**9. CHAQUE ANNÉE (novembre)**

1. Nettoyer et faire briller tous les planchers de vinyle.

2. Laver toutes les plinthes et moulures.

## **1. ARTICLES CONSOMMABLES**

L'entrepreneur doit fournir et maintenir des quantités suffisantes des articles suivants sur place :

1. Détachants/produits nettoyants pour tapis
2. Décapants pour planchers, finis et cires
3. Nettoyants et produits à polir pour meubles
4. Nettoyant à vitre
5. Produits de nettoyage généraux
6. Sacs pour aspirateur

Ces produits doivent respecter les normes mentionnées à l'annexe A - Modalités et conditions additionnelles n° 11 (Matériel et conformité au SIMDUT) et être adaptés à l'usage dans leurs distributeurs ou emplacements respectifs.

## **2. ÉQUIPEMENT**

L'entrepreneur doit fournir et entretenir notamment le matériel suivant nécessaire à la réalisation des tâches indiquées :

1. Panneaux de mise en garde
2. Nettoyeur de tapis professionnel
3. Applicateurs de cire

**1. ARTICLES CONSOMMABLES**

L'AAC a la responsabilité de fournir et de maintenir des quantités suffisantes des articles suivants sur place :

1. Nettoyants et désinfectants pour toilettes et urinoirs
2. Disques désodorisants
3. Sacs à déchets
4. Savon pour les mains
5. Sacs en papier pour les poubelles pour les serviettes hygiéniques
6. Serviettes en papier (toilettes)
7. Papier hygiénique

## **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

## **ANNEXE E**

Les exigences obligatoires énoncées ci-dessous doivent toutes être respectées. Si l'offrant ne respecte pas l'une des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non conforme et ne sera donc pas examinée. Si de la documentation se révèle nécessaire pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit joindre les documents requis à sa proposition.

Pour que les propositions puissent être acceptées en vue d'une évaluation ultérieure, toutes les exigences obligatoires ci-dessous doivent être respectées.

### **1. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX :**

Les soumissionnaires doivent participer à une visite des lieux où les services doivent être rendus afin de se familiariser avec les lieux et de s'informer au sujet de toutes les conditions susceptibles d'avoir une incidence sur la nature ou la prestation des services requis. L'ignorance des conditions locales ne peut en aucun cas constituer un motif valide pour justifier des coûts supplémentaires ou l'incapacité d'exécuter de façon satisfaisante l'une des tâches stipulées.

Les soumissionnaires devront signer la feuille de présence lors de la visite des lieux. En signant la feuille de présence, les soumissionnaires confirmeront qu'ils ont participé à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

Toutes les questions pertinentes posées dans le cadre de la visite des lieux ainsi que les réponses seront affichées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) sur le site Achats et ventes.

La visite des lieux se tiendra **le 13 h, heure locale, le mercredi 10 octobre 2018**. Pour confirmer votre présence, veuillez communiquer avec Marvin Barth, gestionnaire des installations, au 306-247-2011 #39 ou à [marvin.barth@canada.ca](mailto:marvin.barth@canada.ca).

ENDROIT : Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Ferme de recherches de Scott  
Rue 7, route 374  
SCOTT (SK)

### **2. RESSOURCES**

#### **VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT**

La soumission doit contenir le nom d'au moins un (1) nettoyeur qui fournira des services « sur place » dans le cadre du contrat subséquent. La personne ou les personnes chargée(s) du nettoyage sur place doit/doivent avoir la capacité de communiquer efficacement (lire, parler, écrire) en anglais.

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

AAC aura le droit de vérifier cette information. Si le nombre de personnes requises indiquées et/ou si la personne ou les personnes chargée(s) du nettoyage sur place (1) n'ont pas une bonne maîtrise de l'anglais (1), AAC aura le droit de juger votre proposition non conforme, et celle-ci ne sera PAS étudiée davantage.

## **FORMAT DES SOUMISSIONS**

## **ANNEXE F**

LA MISE EN PAGE SUIVANTE DOIT ÊTRE RESPECTÉE :

La proposition doit être présentée dans **deux (2) enveloppes scellées distinctes**, comme suit :

- 1) La première enveloppe DOIT COMPRENDRE une (1) copie originale des documents suivants :
  - A. Exigences obligatoires conformément à l'annexe E :
    - i) Liste des ressources proposées
  - B. Annexe H – Attestations exigées
  
- 2) La deuxième enveloppe DOIT INCLURE une copie original de l'annexe I, Document d'invitation à soumissionner.
  - A. Le coût doit exclure toutes les taxes applicables.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION

## ANNEXE G

Les propositions reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation précisés ci-après :

### Évaluation des critères obligatoires

Les parties présentant des propositions doivent savoir que, pour que leur proposition soit jugée recevable :

- a) elles doivent se conformer à toutes les exigences OBLIGATOIRES énoncées à l'annexe E du présent document, et;
- b) Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette clause comme une exigence obligatoire.

Par conséquent, seules les propositions recevables feront l'objet d'un examen plus approfondi.

### Évaluation financière

Votre proposition de prix doit être présentée conformément au document de soumission proposé (annexe I). Les propositions de prix seront évaluées de la façon suivante :

Étape 1 – Pour chaque élément : Nombre estimé d'unités (A) x Prix unitaire (B) = Prix total (C)

Étape 2 – Somme des prix totaux = offre évaluée

Procédure d'évaluation – Tous les soumissionnaires seront évalués et acceptés en fonction du plus bas prix (plus les taxes applicables). Le prix le plus bas sera établi en totalisant les prix unitaires.

Le soumissionnaire proposant le prix le plus bas sera recommandé pour l'attribution du contrat.

## ATTESTATIONS EXIGÉES

## ANNEXE H

Les attestations nécessaires suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions. Les soumissionnaires devraient joindre cette annexe à leur soumission et signer chaque attestation ci-dessous.

### 1. ACCEPTATION DES MODALITÉS D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA

Le soumissionnaire accepte les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Les conditions générales, conditions supplémentaires et modalités additionnelles énoncées à l'annexe A de la présente DP font partie intégrante du contrat subséquent.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 2. ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique, en mentionnant s'il est **(1)** une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou de capitaux, **(2)** en mentionnant les lois en vertu desquelles la société de personnes ou de capitaux a été enregistrée ou constituée, **(3)** en mentionnant aussi le nom d'enregistrement ou de la dénomination. Veuillez signaler aussi **(4)** le pays où résident les intérêts majoritaires/propriétaires (nom le cas échéant) de l'organisation.

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

(4) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté sous l'une **(1)** des dénominations complètes suivantes et **(2)** à l'un des lieux d'affaires suivants (rue, immeuble, suite / salle, code postal) :

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **3. 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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **4. 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 et applicables à tous les services exécutés 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 excédant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services d'une quantité et d'une qualité comparables, et qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **5. VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

Les propositions soumises en réponse à la présente demande de propositions doivent :

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de TPS/d'entreprise : \_\_\_\_\_

## 6. DISPONIBILITÉ ET SITUATION 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'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour réaliser les travaux nécessaires à l'exécution de ce marché et de présenter son curriculum vitæ à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette autorisation écrite, et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à cette demande, sa proposition pourrait être éliminée.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 7. ANCIEN FONCTIONNAIRE – 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 les renseignements exigés ci-dessous.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « **ancien fonctionnaire** » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. 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. une personne;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « **période du paiement forfaitaire** » désigne 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 de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères.

### **Programmes de réduction des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Si c'est le cas, 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 d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats soumis 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 ayant reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise).

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 8. COENTREPRISES

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. Le cas échéant, il faut remplir ce qui suit :

1. Le proposant affirme que l'entité qui présente la soumission

\_\_\_\_\_ est une coentreprise conformément à la définition du paragraphe 3;

\_\_\_\_\_ n'est pas une coentreprise conformément à la définition du paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire, qui est une coentreprise, doit fournir les renseignements supplémentaires suivants :

- a) Type de coentreprise (**veuillez cocher la mention applicable**) :

\_\_\_\_\_ coentreprise constituée en société

\_\_\_\_\_ coentreprise en commandite

\_\_\_\_\_ coentreprise en nom collectif

\_\_\_\_\_ coentreprise contractuelle

\_\_\_\_\_ autre

- b) Composition (noms et adresses 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 à l'égard de 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, où les parties regroupent leurs ressources pour favoriser une 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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 9. 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi (<https://www.canada.ca/fr/services/emplois/milieu-travail/droits-personne.html>) accessible sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **10. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») ainsi que toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la Politique et les directives, que l'on peut consulter à la page de la Politique d'inadmissibilité et de suspension.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans cette dernière qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un marché ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, offre ou proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à la page Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
4. Sous réserve du paragraphe 5, lorsqu'il présente une soumission ou une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la

Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;

- c. qu'il est au courant que le gouvernement du Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission, son offre ou sa proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
6. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

#### **LISTE DE NOMS :**

Les soumissionnaires qui sont une « **entreprise individuelle** » doivent fournir le nom des propriétaires.

Les soumissionnaires qui sont des entreprises « **constituées en personne morale** » doivent fournir ce qui suit :

- a) une liste complète de toutes les personnes qui sont propriétaires OU
- b) le nom de toutes les personnes qui font partie des conseils d'administration

Les soumissionnaires qui sont une « **entreprise commune** » doivent fournir une liste de toutes les entreprises qui forment l'entreprise commune et :

- a) une liste complète de toutes les personnes qui sont propriétaires OU
- b) le nom de toutes les personnes qui font partie du conseil d'administration de chaque entreprise

Les soumissionnaires qui sont une « **société** » ou une « **société en nom collectif** » n'ont pas besoin de fournir de listes de noms.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**ATTESTATION :**

Je, \_\_\_\_\_ (nom du fournisseur), comprends que toute l'information que je fournis au ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être partagée et utilisée par AAC ou TPSGC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification pourront être rendus publics. De plus, je suis conscient que la présentation d'information erronée ou incomplète peut entraîner l'annulation de ma soumission, ainsi que déterminer mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**DOCUMENT DE SOUMISSION****ANNEXE I**

DDP # 01R11-19-C012 – SERVICES D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE, Scott (SK)

**PRIX POUR LA DURÉE INITIALE DU CONTRAT**

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1 / 2 / 3	Quotidien/hebdomadaire/mensuel	Mois	12		
4.1	Deux fois par année - (avril/octobre) fenêtres intérieures	Chaque	2		
4.2	Deux fois par année - (avril/octobre) moustiquaires	Chaque	2		
4.3	Deux fois par année - (avril/octobre) grilles d'aération/évents	Chaque	2		
5.1	Annuel - (janvier) tapis	Chaque	1		
6.1	Annuel - (février) murs	Chaque	1		
7.1	Annuel - (avril) stores	Chaque	1		
8.1	Annuel - (mai) fenêtres extérieures	Chaque	1		
9.1	Annuel - (novembre) planchers de vinyle	Chaque	1		
9.2	Annuel - (novembre) plinthes	Chaque	1		
TOTAL					T1

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
Travaux selon les besoins	Heure	10		T2

COÛT TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : (T1 + T2) = \_\_\_\_\_

**PRIX POUR L'ANNÉE D'OPTION 1**

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
--------------	-------------	-------	---------------------------	---------------------------	--------------------------

1 / 2 / 3	Quotidien/hebdomadaire/mensuel	Mois	12		
4.1	Deux fois par année - (avril/octobre) fenêtres intérieures	Chaque	2		
4.2	Deux fois par année - (avril/octobre) moustiquaires	Chaque	2		
4.3	Deux fois par année - (avril/octobre) grilles d'aération/événements	Chaque	2		
5.1	Annuel - (janvier) tapis	Chaque	1		
6.1	Annuel - (février) murs	Chaque	1		
7.1	Annuel - (avril) stores	Chaque	1		
8.1	Annuel - (mai) fenêtres extérieures	Chaque	1		
9.1	Annuel - (novembre) planchers de vinyle	Chaque	1		
9.2	Annuel - (novembre) plinthes	Chaque	1		
TOTAL					T3

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A × B)
Travaux selon les besoins	Heure	10		T4

COÛT TOTAL POUR LA PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION : (T3 + T4) = \_\_\_\_\_

### PRIX POUR L'ANNÉE D'OPTION 2

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A × B)
1 / 2 / 3	Quotidien/hebdomadaire/mensuel	Mois	12		
4.1	Deux fois par année - (avril/octobre) fenêtres intérieures	Chaque	2		
4.2	Deux fois par année - (avril/octobre) moustiquaires	Chaque	2		
4.3	Deux fois par année - (avril/octobre) grilles d'aération/événements	Chaque	2		
5.1	Annuel - (janvier) tapis	Chaque	1		
6.1	Annuel - (février) murs	Chaque	1		

7.1	Annuel - (avril) stores	Chaque	1		
8.1	Annuel - (mai) fenêtres extérieures	Chaque	1		
9.1	Annuel - (novembre) planchers de vinyle	Chaque	1		
9.2	Annuel - (novembre) plinthes	Chaque	1		
TOTAL					T5

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
Travaux selon les besoins	Heure	10		T6

COÛT TOTAL POUR LA DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION : (T5 + T6) = \_\_\_\_\_

### PRIX POUR L'ANNÉE D'OPTION 3

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1 / 2 / 3	Quotidien/hebdomadaire/mensuel	Mois	12		
4.1	Deux fois par année - (avril/octobre) fenêtres intérieures	Chaque	2		
4.2	Deux fois par année - (avril/octobre) moustiquaires	Chaque	2		
4.3	Deux fois par année - (avril/octobre) grilles d'aération/événements	Chaque	2		
5.1	Annuel - (janvier) tapis	Chaque	1		
6.1	Annuel - (février) murs	Chaque	1		
7.1	Annuel - (avril) stores	Chaque	1		
8.1	Annuel - (mai) fenêtres extérieures	Chaque	1		
9.1	Annuel - (novembre) planchers de vinyle	Chaque	1		
9.2	Annuel - (novembre) plinthes	Chaque	1		
TOTAL					T7

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
Travaux selon les besoins	Heure	10		T8

COÛT TOTAL POUR LA TROISIÈME ANNÉE D'OPTION : (T7 + T8) = \_\_\_\_\_

#### PRIX POUR L'ANNÉE D'OPTION 4

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1 / 2 / 3	Quotidien/hebdomadaire/mensuel	Mois	12		
4.1	Deux fois par année - (avril/octobre) fenêtres intérieures	Chaque	2		
4.2	Deux fois par année - (avril/octobre) moustiquaires	Chaque	2		
4.3	Deux fois par année - (avril/octobre) grilles d'aération/événements	Chaque	2		
5.1	Annuel - (janvier) tapis	Chaque	1		
6.1	Annuel - (février) murs	Chaque	1		
7.1	Annuel - (avril) stores	Chaque	1		
8.1	Annuel - (mai) fenêtres extérieures	Chaque	1		
9.1	Annuel - (novembre) planchers de vinyle	Chaque	1		
9.2	Annuel - (novembre) plinthes	Chaque	1		
				TOTAL	T9

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
Travaux selon les besoins	Heure	10		T10

COÛT TOTAL POUR LA QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION : (T9 + T10) = \_\_\_\_\_

Coût total pour la durée initiale du contrat \_\_\_\_\_

Coût total pour la période d'option 1 + \_\_\_\_\_

Coût total pour la période d'option 2 + \_\_\_\_\_

Coût total pour la période d'option 3 + \_\_\_\_\_

Coût total pour la période d'option 4 + \_\_\_\_\_

COÛT TOTAL DE LA SOUMISSION pour toutes les années = \_\_\_\_\_

**Le fournisseur doit indiquer ce qui suit :**

Nom du fournisseur/de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**DÉFINITIONS :**

<b>Cage d'escalier</b>	Marches et contremarches d'un escalier situé entre deux étages, y compris les paliers.
<b>Carpettes</b>	Petits tapis utilisés à l'intérieur des sorties et entrées.
<b>Tapis de protection</b>	Très longs tapis utilisés dans les corridors/devant ou derrière de longs comptoirs.

Les chaises et les poubelles ne doivent entre autres pas être placées sur les bureaux ou les tables au cours des processus ci-dessous.

**NORMES DE QUALITÉ :**

Le fournisseur doit respecter les normes suivantes :

**1. *Effectuer le nettoyage général***

- a. AU BESOIN, les chaises, les carpettes, les protecteurs, les plantes, les tables doivent entre autres être déplacés par les nettoyeurs avant le nettoyage général.
- b. Ne pas utiliser d'agents abrasifs.
- c. Des panneaux de mise en garde doivent être placés aux abords de toutes les zones visées.
- d. Les objets et surfaces mentionnés dans le contrat doivent présenter un aspect poli et être exempts de poussière, de taches, de déversements, de débris et de terre juste après le nettoyage général.
- e. Tous les articles déplacés avant le nettoyage général doivent remis à leur place.

**2. *Nettoyer et désinfecter***

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Nettoyer avec un chiffon humide ».
- b. Utiliser le produit désinfectant commercial approuvé par le client.
- c. Suivre les directives du fabricant pour obtenir les meilleurs résultats.
- d. Toutes les surfaces visées doivent être rincées et être exemptes de résidus de produit.
- e. Toutes les surfaces doivent présenter un aspect poli et être exemptes de poussière, de traces de doigts, de souillures/traces, de taches, de stries et de taches d'eau juste après le nettoyage et la désinfection.

**3. *Nettoyer et polir – Surfaces vitrées et miroirs***

- a. Toutes les surfaces vitrées doivent être propres des deux côtés et ne présenter ni rayures ni traces de doigts ou stries.
- b. Les miroirs ne doivent présenter ni rayures ni traces de doigts ou stries.

- c. Les zones adjacentes, comme les cadres, les revêtements et les rebords, doivent être exemptes de taches d'eau, de marques d'éclaboussures et de rayures juste après le nettoyage et le polissage.

#### **4. *Passer la vadrouille humide***

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Balayer ».
- b. Ce processus débute avec de l'eau propre mélangée à une solution de nettoyage. L'eau doit être changée au besoin.
- c. Les vadrouilles doivent être propres, exemptes d'odeur et rincées fréquemment pendant le lavage.
- d. Les murs, les plinthes et les autres surfaces doivent être exempts de marques.
- e. Les planchers, y compris les aires ouvertes et le plancher autour des pattes du mobilier et dans les coins, doivent être propres et exempts de poussière, de saletés, de franges de vadrouille, de rayures, de déversements, de taches, de traînées et de taches d'eau juste après le nettoyage à la vadrouille humide.

#### **5. *Nettoyer avec un chiffon humide***

- a. Ce processus débute avec de l'eau propre mélangée à une solution de nettoyage. L'eau doit être changée au besoin.
- b. Les chiffons de nettoyage doivent être propres, exemptes de taches et d'odeur et être rincés lors du nettoyage avec un chiffon humide.
- c. Toutes les surfaces doivent présenter un aspect poli et être exemptes de poussière, de traces de doigts, de souillures/traces, de taches, de stries et de taches d'eau juste après le nettoyage avec un chiffon humide.

#### **6. *Épousseter en hauteur***

- a. L'époussetage en hauteur doit être effectué avec un chiffon humide propre et exempt d'odeur ou un aspirateur.
- b. Les plumeaux ne sont pas acceptables.
- c. La poussière doit être contenue et ne doit pas voler librement dans l'air pendant le processus d'époussetage en hauteur.
- d. Toutes les surfaces doivent être exemptes de poussière juste après l'époussetage en hauteur.

#### **7. *Nettoyage par extraction à l'eau chaude***

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Passer l'aspirateur ».
- b. Les surfaces doivent être nettoyées jusqu'aux murs, et les coins doivent être propres.
- c. Nettoyer les taches au moyen d'un traitement localisé.
- d. Après le nettoyage par extraction à l'eau chaude, les tapis et carpettes doivent être propres et exempts de poussières accumulées, de saletés et de taches.

- e. Tous les articles déplacés avant le processus de nettoyage par extraction à l'eau chaude doivent être remis à leur place.

## **8. *Laver à la machine***

- a. Les chaises, les carpettes, les protecteurs, les plantes, les tables doivent entre autres être déplacés par les nettoyeurs avant le lavage à la machine.
- b. Les coins et les autres surfaces non accessibles avec une autorécurveuse doivent être récurés à la main.
- c. Les solutions de nettoyage ne doivent pas s'écouler sous les plinthes, le mobilier, les classeurs et les cloisons, entre autres.
- d. Toutes les surfaces doivent être exemptes de saleté, de taches, de rayures, d'éclaboussures, de produits chimiques et d'eau accumulée juste après le lavage à la machine.
- e. Tous les articles déplacés avant le lavage à la machine doivent être remis à leur place.

## **9. *Frotter et recouvrir d'une nouvelle couche de finition***

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Laver à la machine ».
- b. De plus, le fournisseur doit appliquer une couche de finition compatible avec la surface existante.
- c. Toutes les surfaces doivent présenter un aspect général de propreté et être exemptes de rayures et de taches; avoir un aspect reluisant et être exemptes de débris et de poussière juste après le frottage et le recouvrement d'une nouvelle couche de fini.
- d. Tous les articles déplacés avant le frottage et le recouvrement d'une nouvelle couche de fini doivent être remis à leur place.

## **10. *Shampouiner***

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Passer l'aspirateur ».
- b. Les chaises, carpettes, plantes et tables doivent notamment être déplacées avant que le personnel de conciergerie procède au shampoing.
- c. Nettoyer les taches au moyen d'un traitement localisé.
- d. Le personnel de conciergerie doit utiliser les solutions de nettoyage recommandées par le fabricant du shampoing.
- e. S'assurer que toute la solution de nettoyage a été retirée des tapis.
- f. La shampoineuse utilisée doit retirer assez d'eau pour que les tapis soient secs dans les 12 heures.
- g. Au besoin, allumer les ventilateurs et le déshumidificateur pour accélérer le séchage des tapis.
- h. Les tapis doivent être complètement secs avant que les articles soient remis à leur place.
- i. Les tapis doivent avoir un aspect général de propreté et doivent être exempts d'odeurs, de taches et de traces juste après le shampoing.

- j. Tous les articles déplacés avant le shampoing doivent être remis à leur place.

### **11. Nettoyer les taches**

- a. Toutes les surfaces touchées doivent être exemptes de rayures, de taches et de salissures.
- b. Toutes les surfaces doivent être exemptes d'éclaboussures causées par les pulvérisateurs.

### **12. Polir au jet**

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Passer la vadrouille humide ».
- b. Fixer un tampon lustreux rouge à la machine à plancher rotative.
- c. À l'aide d'un vaporisateur, appliquer une fine couche de polissage au jet sur une petite partie du plancher.
- d. Polir au jet la zone vaporisée à l'aide des balais chevauchants.
- e. Poursuivre le polissage jusqu'à l'obtention de la brillance voulue sur toute la surface à polir.
- f. Balayer le plancher pour en retirer tout débris.
- g. Toutes les surfaces doivent présenter un aspect général de propreté et de brillance et être exemptes de rayures, de débris et de poussière juste après le polissage au jet.

### **13. Retirer les taches**

- a. Si, pour enlever une tache, il est nécessaire de mouiller un plancher dur, il faut placer des panneaux d'avertissement autour de la zone en question.
- b. Les tapis et carpettes doivent être exempts de toute tache ou décoloration visible juste après l'élimination des taches.

### **14. Nettoyer à la vapeur**

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Passer l'aspirateur ».
- b. Les chaises, carpettes, plantes et tables doivent notamment être déplacées avant que le personnel de conciergerie procède au nettoyage à la vapeur.
- c. Nettoyer les taches au moyen d'un traitement localisé.
- d. Le personnel de conciergerie doit utiliser les solutions de nettoyage recommandées par le fabricant de la machine à nettoyage à la vapeur.
- e. S'assurer que toute la solution de nettoyage a été retirée des tapis.
- f. La machine à nettoyage à la vapeur utilisée doit retirer assez d'eau pour que les tapis soient secs dans les 12 heures.
- g. Au besoin, allumer les ventilateurs et le déshumidificateur pour accélérer le séchage des tapis.
- h. Les tapis doivent être complètement secs avant que les articles soient remis à leur place.

- i. Les tapis doivent avoir un aspect général de propreté et doivent être exempts de taches et de traces juste après le nettoyage à la vapeur.

### ***15. Décaper et recouvrir d'une nouvelle couche de fini***

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Laver à la machine ».
- b. Retirer l'ancienne couche de finition et nettoyer les résidus de produit décapant chimique.
- c. La nouvelle couche de finition doit être appliquée partout sur l'ensemble des planchers.
- d. La finition consiste en deux (2) couches de produit de finition (comme la cire).
- e. La solution de finition ne doit pas s'écouler sous les plinthes, le mobilier, les classeurs, les cloisons, etc.
- f. La solution de finition ne doit pas s'écouler sous les plinthes ou encore y être laissée ou visible.
- g. Toutes les surfaces doivent être propres et exemptes de taches, d'imperfections et de saleté et avoir un aspect fini brillant exempt d'éraflures et de marques juste après le décapage et le recouvrement d'une nouvelle couche de fini.
- h. Tous les articles déplacés avant le décapage et le recouvrement d'une nouvelle couche de fini doivent être remis à leur place.

### ***16. Balayer (passer une vadrouille sèche)***

- a. Les escaliers et planchers, y compris les espaces découverts, la surface qui entoure les pieds du mobilier et les coins, doivent être exempts de poussière, de saleté et de débris.
- b. Toutes les surfaces doivent avoir un aspect général de propreté et doivent être exemptes de poussière, de saleté et de débris juste après le balayage.

### ***17. Passer l'aspirateur***

- a. Le personnel de conciergerie doit déplacer entre autres les sous-chaises, carpettes, protecteurs, plantes et tables avant de passer l'aspirateur.
- b. Toutes les surfaces doivent avoir un aspect général de propreté et doivent être exemptes de poussière, de saleté, de débris et d'abrasifs juste après l'aspirateur.
- c. Tous les articles déplacés avant l'aspirateur doivent être remis à leur place.

### ***18. Laver***

- a. Ce processus débute avec de l'eau propre mélangée à une solution de nettoyage. L'eau doit être changée au besoin.
- b. Le mélange d'eau ne doit pas s'écouler sous les plinthes, le mobilier, les classeurs et les cloisons, entre autres.
- c. Les chiffons et les vadrouilles doivent être propres et exempts de taches et d'odeur et être fréquemment rincés au cours du lavage.
- d. Toutes les surfaces doivent être impeccables, exemptes de produit de nettoyage, de débris, de saleté, de poussières, de traces de doigt, de rayures et de marques

d'éclaboussure, de taches, de souillures, de bavures, de traînées et de taches d'eau accumulée sur les surfaces juste après le lavage.

e. **POUR LE PLANCHER**

- Les chaises, sous-chaises, carpettes, tapis de protection, plantes et tables doivent entre autres être déplacés par le personnel de conciergerie avant le processus de lavage.
- Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées à la section « Balayer (passer une vadrouille sèche) ».
- Tous les articles déplacés avant l'aspirateur doivent être remis à leur place.