

DEMANDE DE PRIX

pour

des services de nettoyage et d'entretien

Centre d'évaluation des drogues équine
Agence canadienne du pari mutuel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
JERSEYVILLE (ONTARIO)

Avis d'appel d'offres n° 01R11-20-C044

Autorité contractante
Agriculture et Agroalimentaire Canada

Verso de la page couverture

1. Résumé

La présente demande de prix (DP) vise à inviter les fournisseurs qualifiés et compétents à faire une offre de prix pour des services de nettoyage et d'entretien au Centre d'évaluation des drogues équinées de l'Agence canadienne du pari mutuel d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, situé au 115 route Sunnyridge, à Jerseyville en Ontario.

2. Exigences en matière de sécurité

Avant l'attribution du contrat, les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès aux lieux où se déroulent les travaux **doivent** TOUS détenir une cote de FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

3. Demandes d'explications

Veillez envoyer toute demande d'explications à :

Natalie O'Neill, Agente principale des contrats
Courriel : natalie.oneill@canada.ca

Toute demande d'explications relative à la présente demande de prix (DP) doit être présentée par écrit à la personne susmentionnée **au plus tard à 12 h, heure locale de Regina (HNC), le 3 décembre 2019** afin de lui accorder suffisamment de temps pour y répondre. Les explications ou les instructions données de vive voix n'auront pas force exécutoire. Les demandes de renseignements et les questions reçues après cette date ne recevront pas de réponse.

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.

4. Modifications

Le Canada se réserve le droit de réviser ou de modifier la présente DP 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.

5. Date limite de présentation de la demande de prix

Les propositions seront acceptées **jusqu'à 14 h, heure locale de Regina (HNC), le 12 décembre 2019.**

Veillez envoyer votre proposition à l'adresse suivante :

Natalie O'Neill, Senior Contracting Officer
Agriculture et Agroalimentaire Canada,
Centre de service de l'Ouest
2010, 12^e Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

**DP N° 01R11-20-C044 – SERVICES D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE,
Jerseyville (Ontario)**

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.

6. Propositions présentées par voie électronique

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

7. Paiement pour la présentation d'une offre Taxes

Aucun paiement ne sera effectué pour la présentation d'une proposition en réponse à la présente DP.

8. 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 DP.

9. Rejet des propositions

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

10. Période du contrat

La durée initiale du contrat est d'un an avec option de prolongation d'au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un an chacune, selon les mêmes conditions. Le gouvernement du Canada peut exercer ces options en envoyant une modification par écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat ou toute prolongation du contrat.

L'entrepreneur accepte que les prix et les tarifs demeurent conformes aux dispositions du contrat pendant la période prolongée du contrat.

Les périodes d'option peuvent uniquement être prolongées par l'autorité contractante par le biais d'une modification officielle écrite du contrat.

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

11. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat subséquent est :

Natalie O'Neill, Agente principale des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de service de l'Ouest
2010, 12^e Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3
N^o de téléphone : (306) 523-6561
N^o de télécopieur : (306) 523-6560
Courriel : natalie.oneill@canada.ca

12. Documents de références

Les annexes suivantes sont jointes à la présente :

- A – Conditions générales et modalités additionnelles
- B – Énoncé des travaux
- C – Exigences obligatoires
- D – Format de la présentation
- E – Méthode d'évaluation
- F – Attestations exigées
- G – Document de présentation
- H – Normes minimales de nettoyage

CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

« **Canada** », « **Couronne** », « **Sa Majesté** » ou « **gouvernement** » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; «entrepreneur» signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;

« **Ministre** » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;

« **partie** » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;

« **Taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;

« **travaux** » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

CG2. Pouvoirs du Canada

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

CG3. Conditions générales

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

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

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

4.2 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au marché d'acquisition, l'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les

ressources, les installations, la main-d'oeuvre et la supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.

4.3 L'entrepreneur doit :

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

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

CG5. Inspection et acceptation

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

CG6. Modifications et renonciations

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.
- 6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au marché d'acquisition conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.

- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du marché d'acquisition n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

CG7. Délais de rigueur

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

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.
- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses soustraitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :

- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

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

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

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;
 - b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses

créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable; ou

- c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.
- 10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1(c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

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

CG12. Prolongation du marché d'acquisition

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

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13. Mode de paiement

13.1 Dans le cas de paiements progressifs :

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

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

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

CG14. Base de paiement

14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.

14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

15.1 Aux fins de la présente clause :

- a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
- b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
- c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;

- d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
 - e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.
- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent 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. 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 vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.
- 15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

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

CG17. Présentation des factures

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

CG18. Droit de compensation

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

CG19. Cession

- 19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.

- 19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

GC20. Sous-traitance

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

CG21. Indemnisation

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

CG22. Confidentialité

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

CG23. Indemnisation - Droit d'auteur

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

CG24. Indemnisation - Inventions, etc.

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

relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG25. Propriété du droit d'auteur

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

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

ou

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

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

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

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

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

26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

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

CG27. Sanctions internationales

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

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.

27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada de biens ou de services qui sont assujettis à des sanctions économiques.

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

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

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

CG29. Successeurs et ayants droit

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

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

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

CG31. Pots-de-vin

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

CG32. Erreurs

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

CG33. Exécution

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

CG34. Genre

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

CG35. Prorogation

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

CG36. Dissociabilité

La disposition du marché d'acquisition qui serait déclarée invalide, illégale ou non

susceptible d'exécution par un tribunal compétent disparaît du marché d'acquisition, sans affecter aucune autre disposition du marché d'acquisition.

CG37. Honoraires conditionnels

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

GC38. 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 respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse *Politique d'inadmissibilité et de suspension*.

GC39. Communication Publique

39. 1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.
- 39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

CG40. Avis

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

CG41. Exactitude

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

GC42. Services de règlements des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux proposera, sur demande d'une partie, un processus extrajudiciaire de règlement des différends en vue de régler tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

GC43. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences de paragraphe 22.2 (1) Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du 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 contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG44. Exhaustivité de l'entente

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

MODALITÉS ADDITIONNELLES

1 Réunion de lancement suivant l'attribution du contrat

L'entrepreneur peut être tenu d'assister à une réunion de lancement suivant l'attribution du contrat avec le gestionnaire de la ferme pour veiller à ce que toutes les parties comprennent bien les normes minimales de nettoyage (Annexe H), 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 de la ferme 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 troussees 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 » (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.

Aucun employé de l'entrepreneur ne sera autorisé à entrer sur les lieux tant qu'il n'aura pas obtenu son autorisation de sécurité. **Cette exigence doit être mise à jour lorsqu'il y a des changements de personnel. Les avis de changement de personnel doivent être présentés par écrit avant la mise en œuvre des changements proposés.**

- .2 Seuls les employés de l'entrepreneur seront autorisés à pénétrer dans les immeubles pendant les « heures de travail prévues ».
- .3 Les employés de l'entrepreneur doivent avertir le gestionnaire de la ferme à leur arrivée. Ils doivent également s'identifier et s'inscrire à la réception.
- .4 L'entrepreneur doit fournir à tous les employés des insignes d'identité appropriés. Les employés doivent porter leurs insignes d'identité lorsqu'ils travaillent sur place.

- .5 Aucun employé de l'entrepreneur ne doit se trouver sur le lieu de travail en dehors des « heures de travail prévues » indiquées aux présentes.
- .6 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre à des personnes non autorisées de pénétrer dans l'immeuble.
- .7 La barrière du lieu de travail doit être fermée lorsque les employés de l'entrepreneur sont sur place et lorsqu'ils quittent le lieu de travail.
- .8 Tout employé qui enfreint les clauses de sécurité du présent contrat devra être remplacé par l'entrepreneur.

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 de la ferme 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 Registre

- .1 L'entrepreneur doit conserver un registre de tous les travaux effectués exécutés, tel que précisé sans l'Énoncé des travaux. Le registre doit être mis à jour en conséquence et conservé dans l'aire de réception.

8 Qualité

- .1 Les travaux doivent, en vertu du contrat, être effectués à la satisfaction du gestionnaire de la ferme, 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 Employés de l'entrepreneur

- .1 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.
- .2 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 Dommages

- .1 L'entrepreneur sera entièrement responsable de tout dommage occasionné à la structure, au mobilier, au matériel, aux plantes et aux comptoirs.

11 Autres

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent signaler au gestionnaire de la ferme tout travail d'entretien à effectuer dans les bâtiments, aux finis des planchers, aux systèmes de chauffage, à la plomberie, au système électrique et à l'aménagement paysager.
- .2 L'entrepreneur doit signaler tout signe visible de la présence de souris.
- .3 L'entrepreneur n'utilisera pas d'insecticide ou tout produit insectifuge pulvérisable quel qu'il soit sans avoir reçu l'autorisation écrite du gestionnaire de la ferme.
- .4 L'entrepreneur ne débranchera aucun ordinateur ou aucune imprimante ou tout autre équipement dans les laboratoires et les bureaux sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du gestionnaire de la ferme.
- .5 L'entrepreneur s'assurera que toutes les portes entre toutes les pièces demeurent fermées pendant et après le nettoyage.

12 Matériel et conformité au SIMDUT

L'entrepreneur doit, sur demande, fournir au gestionnaire de la ferme 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 de la ferme. Si des produits contrôlés sont utilisés dans des installations occupées par le gouvernement fédéral, le gestionnaire de la ferme 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 de la ferme 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 utilisés sur le lieu de travail doivent être rangées dans un cartable consacré au SIMDUT et mises à la disposition du gestionnaire sur demande.
 - .5 Tous les contenants 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.
- 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 de la ferme, 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.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe B

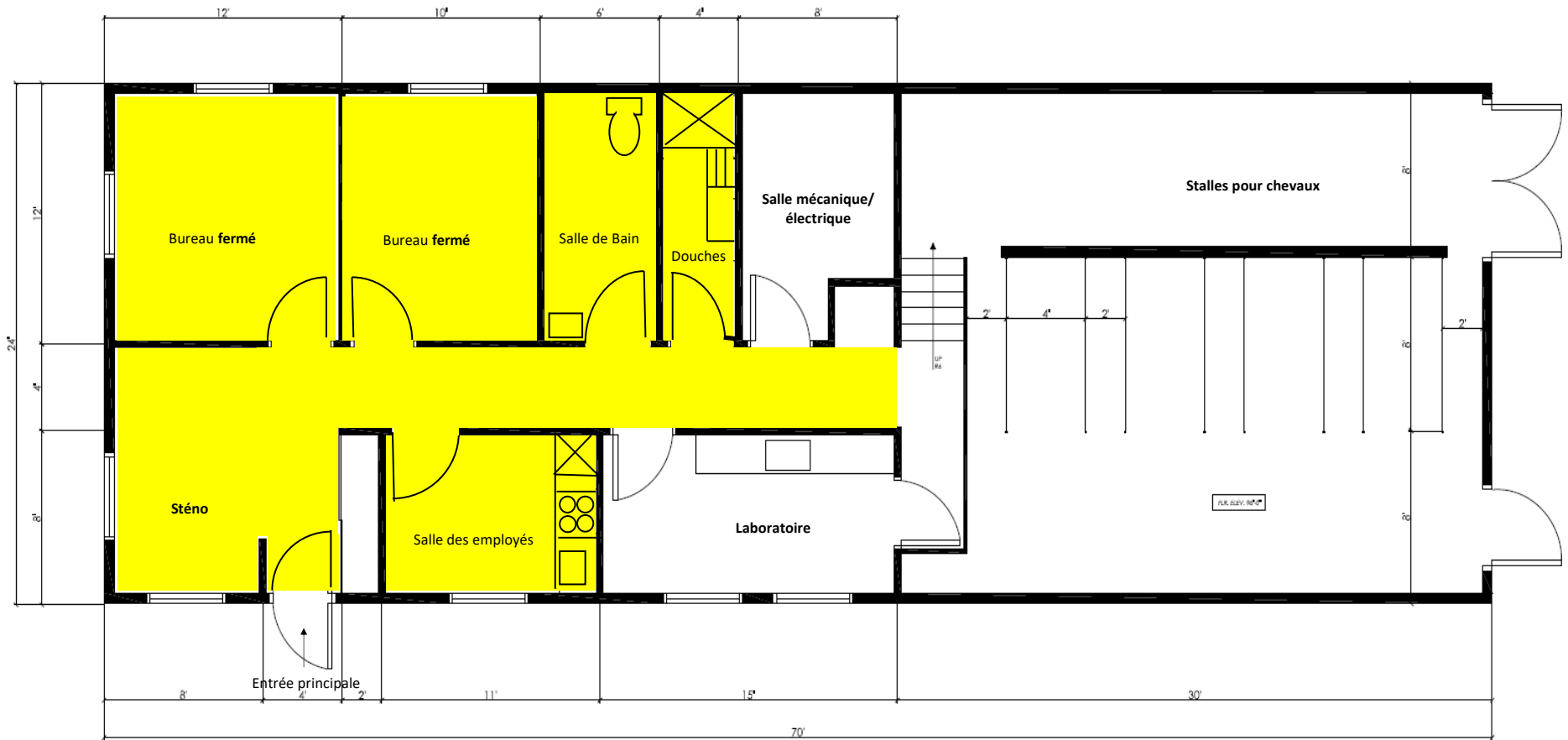
Les services de nettoyage et d'entretien doivent avoir lieu pendant les « heures de travail prévues » suivantes :

- Les mardis et les vendredis, entre 8 h et 16 h
- Jours fériés exclus

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

IMMEUBLES

Immeuble principal



SITE JERSEYVILLE

IMMEUBLE PRINCIPAL

1. DEUX FOIS PAR SEMAINE (les mardis et les vendredis)

1. Nettoyer l'extérieure de l'entrée principale pour en retirer les débris, les déchets et les mauvaises herbes.
2. Nettoyer et polir les vitres intérieures des entrées.
3. Passer un chiffon humide sur les comptoirs, les éviers et la table de la salle des employés.
4. Vider toutes les poubelles et les bacs de recyclage et remplacer les sacs utilisés ou souillés.
5. Remplacer les ampoules au besoin.
 - Nettoyer l'intérieur des diffuseurs de lumière lors du remplacement d'une ampoule.
6. Remettre du papier dans les distributeurs d'essuie-tout au besoin.
7. Nettoyer les taches sur les portes, les interrupteurs et les murs.
8. Balayer tous les planchers.
9. Passer l'aspirateur sur tous les tapis et les protège-tapis.
10. SALLE DE BAIN
 - a) Nettoyer et désinfecter tous les comptoirs, distributeurs, éviers et les robinets.
 - b) Nettoyer et polir tous les miroirs.
 - c) Dégager toute obstruction dans les drains des éviers et les toilettes.
 - S'il n'est pas possible de corriger la situation, aviser immédiatement le gestionnaire de la ferme.
 - d) Laver tous les planchers avec une vadrouille humide.
 - e) Vider toutes les poubelles et remplacer les sacs utilisés ou souillés.
 - f) Remplacer ou réapprovisionner les articles consommables au besoin.
 - g) Nettoyer les taches sur toutes les portes et tous les murs.

2. CHAQUE SEMAINE

1. Nettoyer et désinfecter toutes les poubelles.
2. Nettoyer et désinfecter les comptoirs et les éviers de la salle des employés.
3. Nettoyer et polir toutes les vitres intérieures des portes (3).
4. Nettoyer tous les planchers avec une vadrouille humide.
5. Nettoyer les taches sur les téléphones et désinfecter les récepteurs téléphoniques.
6. DOUCHES
 - a) Nettoyer et désinfecter tous les bancs et les robinets.
 - b) Nettoyer et désinfecter toutes les poignées de porte et les interrupteurs.
 - c) Nettoyer et désinfecter les rideaux de douche, les tringles, les planchers et les murs.
 - d) Dégager toute obstruction dans les drains de douche.
 - S'il n'est pas possible de corriger la situation, aviser immédiatement le gestionnaire de la ferme
 - e) Laver tous les planchers avec une vadrouille humide.
 - f) Laver l'ensemble des plafonds, des portes, des cadres de porte et des murs.
7. SALLE DE BAIN
 - a) Nettoyer et désinfecter toutes les poubelles.
 - b) Nettoyer et désinfecter les poignées de porte, les interrupteurs et les distributeurs de papier hygiénique.
 - c) Laver l'ensemble des plafonds, des portes, des cadres de porte et des murs.

3. CHAQUE MOIS

1. Nettoyer les trappes d'aération.
2. Nettoyer les stores vénitiens avec un chiffon humide.
3. Nettoyer toutes les chaises en cuir avec un chiffon humide.
4. Épousseter toutes les surfaces normalement hors de portée, incluant les déclencheurs manuels d'alarme incendie, les rebords et les appuis des fenêtres et les trappes d'aération.
5. Passer l'aspirateur sur toutes les chaises en tissu.
6. **SALLE DE BAIN ET DOUCHES**
 - a) Détartre les éviers, les douches, les et les toilettes au besoin.

4. CHAQUE MOIS – SAISON (1^{er} mai au 31 octobre)

1. Balayer à l'extérieur de l'entrée de l'immeuble (incluant les avant-toits et les auvents) afin d'éliminer les toiles d'araignées, les mouches, etc.
2. Nettoyer et polir toutes les fenêtres intérieures.
3. Nettoyer toutes les fenêtres extérieures.

RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur est responsable de fournir le stockage nécessaire pour tout consommable et tout équipement nécessaire à la réalisation des travaux.

1. ARTICLES CONSOMMABLES

L'entrepreneur doit fournir et maintenir des quantités suffisantes des articles suivants pour effectuer les travaux :

1. Nettoyants et désinfectants pour les toilettes et douches
2. Nettoyants et produits à polir pour meubles
3. Nettoyant à vitre
4. Produits de nettoyage généraux
5. Sacs pour aspirateur

Ces produits doivent respecter les normes mentionnées à l'annexe A - Modalités additionnelles n° 12 (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 travaux :

1. Échelles
2. Vadrouilles et balais
3. Sceaux, chaudières et autres contenants
4. Aspirateurs
5. Chiffons de nettoyage, linges, plumeaux

RESPONSABILITÉ D'AAC

1. ARTICLES CONSOMMABLES

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

1. Sacs en plastique pour les poubelles
2. Tubes/ampoules pour fluorescents
3. Désinfectant pour les mains
4. Savon pour les mains et distributeurs pour savon
5. Rouleaux d'essuie-tout
6. Papier hygiénique

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.

La visite des lieux aura lieu le **28 novembre 2019 à 10 h**. Pour confirmer votre présence, veuillez communiquer avec Pamela Sinclair, gestionnaire des opérations agricoles par téléphone au 226-387-2953 ou par courriel à l’adresse pamela.sinclair@canada.ca .

LIEU : Centre d’évaluation des drogues équines
115, route Sunnyridge
JERSEYVILLE (Ontario)

2. EMPLOYÉS

La soumission doit contenir les noms d’au moins deux (2) nettoyeurs (en caractères d’imprimerie) qui seront disponibles pour fournir des services «sur site» en vertu du contrat subséquent.

1. _____ 2. _____ 3. _____
4. _____ 5. _____ 6. _____

FORMAT DES SOUMISSIONS

ANNEXE D

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 de chaque document suivant :
 - A. Exigences obligatoires conformément à l'Annexe C :
 - i) Liste des employés proposés
 - B. Annexe F – Attestations exigées

- 2) La deuxième enveloppe DOIT INCLURE une copie de l'Annexe G - Document d'invitation à soumissionner.
 - A. Le coût doit exclure toutes les taxes applicables.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

ANNEXE E

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 C 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 G). 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.

Les attestations nécessaires suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent 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 générales d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Les conditions générales et les modalités additionnelles énoncées à l'Annexe A et font partie intégrante du contrat subséquent.

_____	_____
Signature	Date
_____	Pour : _____
Nom du signataire en caractères d'imprimerie	Nom du soumissionnaire

2. ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE

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

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

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

- a) _____
- b) _____

_____	_____
Signature	Date

3. 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

4. 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;
- (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 soumission.

Signature

Date

Nom de la personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

N° de TPS : _____

5. 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 soumission, 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 vitae 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. Le soumissionnaire atteste que la non-satisfaction d'une telle demande peut entraîner l'irrecevabilité de sa proposition.

Signature

Date

6. 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 (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) 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

7. 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, des accusations et des condamnations pour certaines offenses contre un fournisseur, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants et d'autres circonstances, résulteront ou pourraient résulter en une détermination par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) que le fournisseur ne peut pas ou ne peut plus conclure un contrat avec le gouvernement du Canada. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de SPAC. 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 SPAC 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 SPAC 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.

Signature

Date

8) ATTESTATION EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A) Exigences en matière d'assurance

- (a) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance précisées aux présentes. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- (b) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- (c) Sur demande, les soumissionnaires déposeront auprès du gouvernement du Canada une ATTESTATION D'ASSURANCE (formulaire AAC 5314).

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux dispositions prévues aux présentes.

B) Assurance de responsabilité civile commerciale

- (a) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (b) La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
 - i) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : *Sa Majesté la reine du chef du Canada, représentée par le ministre.*
 - ii) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - iii) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - iv) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - v) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à

chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- vi) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- vii) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- viii) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable). Si une CSPAAT est en place, le soumissionnaire doit fournir une copie de son certificat de la Commission d'indemnisation des accidents de travail et de ses engagements à cet égard conformément aux exigences prévues par la loi de la province ou du territoire où les travaux sont réalisés.
- ix) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- x) Avis d'annulation : L'assureur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- xi) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Signature

Date

9) 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

10) 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 (veuillez cocher la mention applicable) :

_____ 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

- 11)** Je certifie que je ne suis pas propriétaire ou exploitant d'un hippodrome ou propriétaire ou gérant d'un cheval de course.

Signature

Date

DP n° 01R11-20-C044 – SERVICES D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE, Jerseyville (Ont.)

Prix pour la durée initiale du contrat

IMMEUBLE PRINCIPAL

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1 / 2 / 3	Deux fois par semaine / Chaque semaine/ Chaque mois	Mois	12		
4.1	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Balayer à l'extérieur de l'immeuble	Mois	6		
4.2	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Fenêtres intérieures	Mois	6		
4.3	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Fenêtres extérieures	Mois	6		
TOTAL					T1

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
Travaux selon les besoins	Heure	15		
TOTAL				T2

Coût total pour la période initiale du contrat : (T1 + T2) = _____

Prix pour la première période d'option (1)

IMMEUBLE PRINCIPAL

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1 / 2 / 3	Deux fois par semaine / Chaque semaine/ Chaque mois	Mois	12		
4.1	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Balayer à l'extérieur de l'immeuble	Mois	6		
4.2	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Fenêtres intérieures	Mois	6		

4.3	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Fenêtres extérieures	Mois	6		
TOTAL					T3

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
Travaux selon les besoins	Heure	15		
TOTAL				T4

Coût total de la première période d'option (1) : (T3 + T4) = _____

Prix pour la deuxième période d'option (2)

IMMEUBLE PRINCIPAL

N° d'article	Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
1 / 2 / 3	Deux fois par semaine / Chaque semaine/ Chaque mois	Mois	12		
4.1	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Balayer à l'extérieur de l'immeuble	Mois	6		
4.2	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Fenêtres intérieures	Mois	6		
4.3	Chaque mois - saison (mai à octobre) – Fenêtres extérieures	Mois	6		
TOTAL					T5

Description	Unité	Nombre d'unités prévu (A)	Prix unitaire proposé (B)	Prix total (C) = (A x B)
Travaux selon les besoins	Heure	15		
TOTAL				T6

Coût total de la deuxième période d'option (2) : (T5 + T6) = _____

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 DE LA SOUMISSION pour toutes les années = _____

Le fournisseur doit indiquer ce qui suit :

Nom du fournisseur/de l'entreprise : _____

Signature : _____

Date : _____

DÉFINITIONS :

Tapis de sol petits tapis utilisés à l'intérieur des sorties et entrées.

Tapis de protection très longs tapis utilisés dans les corridors / à l'avant ou derrière de longs comptoirs.

Les chaises, les poubelles, etc., ne doivent 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 tapis de sol, les protecteurs, les plantes, les tables, etc. doivent 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. Tous 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 lorsque le nettoyage général a été effectué.
- e. Tous les articles déplacés avant le processus « Effectuer le nettoyage général » doivent être remis à leur endroit d'origine.

2. *Nettoyer et désinfecter*

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « 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 désinfectant.
- 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 lorsque le processus « Nettoyer et désinfecter » a été effectué.

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. Tous les miroirs ne doivent présenter ni rayures ni traces de doigts ou stries.
- c. Les zones adjacentes, comme les cadres, les tubages et les rebords, doivent être exemptes de taches d'eau, de marques d'éclaboussures et de rayures lorsque le processus « Nettoyer et polir » a été effectué.

4. *Passer la vadrouille humide*

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « 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 nettoyage avec la vadrouille.
- d. Les murs, les plinthes et les autres surfaces doivent être exemptes de marques d'éclaboussures.
- e. Tous les planchers, y compris les aires ouvertes et le plancher autour des pattes du mobilier et dans les coins doivent être propres et exemptes de poussière, de saletés, de mèches de vadrouille, de rayures, de déversements, de taches, de traînées et de taches d'eau lorsque le processus « Passer la vadrouille humide » a été effectué.

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 fréquemment pendant le 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 rayures, de taches de surface et de taches d'eau lorsque le processus « Nettoyer avec un chiffon humide » a été effectué.

6. *Époussetage en hauteur*

- a. L'époussetage en hauteur doit être effectué avec un chiffon humide propre et exempt de taches et d'odeur ou au moyen d'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 l'époussetage en hauteur.
- d. Toutes les surfaces doivent être exemptes de poussière lorsque le processus « Époussetage en hauteur » a été effectué.

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

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « 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. Tous les tapis et les moquettes doivent être propres et exemptes de poussières accumulées, de saletés et de taches lorsque le processus « Nettoyage par extraction à l'eau chaude » a été effectué.
- e. Tous les articles déplacés avant le processus « Nettoyage par extraction à l'eau chaude » doivent être remis à leur endroit d'origine.

8. Laver à la machine

- a. Les chaises, les tapis de sol, les protecteurs, les plantes, les tables, etc. doivent 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, les cloisons, etc.
- d. Toutes les surfaces doivent être exemptes de saleté, de taches, de marques de rayure, d'éclaboussures, de produits chimiques et d'eau accumulée lorsque le processus « Laver à la machine » a été effectué.
- e. Tous les articles déplacés avant le processus « Laver à la machine » doivent être remis à leur endroit d'origine.

9. Frotter et finir

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « 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 lorsque le processus « Frotter et finir » a été effectué.
- d. Tous les articles déplacés avant le processus « Frotter et finir » doivent être remis à leur endroit d'origine.

10. Shampooiner

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « Passer l'aspirateur ».
- b. Les chaises, tapis de sol, plantes, tables, etc. doivent être déplacés avant que le personnel de conciergerie procède à l'étape « Shampooiner ».
- 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 shampooineuse utilisée doit permettre de retirer assez d'eau pour que les tapis soient secs dans les 12 heures.
- g. Si nécessaire, allumer les ventilateurs / le déshumidificateur pour accélérer le séchage des tapis.
- h. Les tapis doivent être complètement secs avant que les articles soient remis à leur endroit d'origine.
- i. Les tapis doivent présenter un aspect général de propreté et être exempts d'odeur, de taches et de traces lorsque le processus « Shampooiner » a été effectué.
- j. Tous les articles déplacés avant le processus « Shampooiner » doivent être remis à leur endroit d'origine.

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 sous « Passer la vadrouille humide ».
- b. Fixer un tampon lustreur 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 y 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 lorsque le processus « Polir au jet » a été effectué.

13. Retirer les taches

- a. Lorsqu'il faut mouiller un plancher de surface dure pour retirer les taches, des panneaux de mise en garde doivent être en place aux abords de la surface visée.
- b. Tous les tapis et moquettes doivent être exempts de toute tache ou décoloration visible lorsque le processus « Retirer les taches » a été effectué.

14. Nettoyer à la vapeur

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « Passer l'aspirateur ».
- b. Les chaises, tapis de sol, plantes, tables, etc. doivent être déplacés 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 permettre de retirer assez d'eau pour que les tapis soient secs dans les 12 heures.
- g. Si nécessaire, allumer les ventilateurs / le déshumidificateur pour accélérer le séchage des tapis.
- h. Les tapis doivent être complètement secs avant que les articles soient remis à leur endroit d'origine.
- i. Les tapis doivent avoir un aspect général de propreté et doivent être exempts de taches et de traces lorsque le processus « Nettoyer à la vapeur » a été effectué.

15. Décaper et finir

- a. Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « Laver à la machine ».
- b. Retirer l'ancienne couche de finition et nettoyer tous 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 (cire, etc.).
- 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 lorsque le processus « Décaper et finir » a été effectué.
- h. Tous les articles déplacés avant le processus « Décaper et finir » doivent être remis à leur endroit d'origine.

16. Balayer (passer une vadrouille sèche)

- a. Tous 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 lorsque le processus « Balayer » a été effectué.

17. Passer l'aspirateur

- a. Les sous-chaises, tapis de sol, protecteurs, plantes, tables, etc. doivent être déplacés avant que le personnel de conciergerie commence à 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 lorsque le processus « Passer l'aspirateur » a été effectué.
- c. Tous les articles déplacés avant le processus « Passer l'aspirateur » doivent être remis à leur endroit d'origine.

18. Laver

- a. POUR LE PLANCHER
 - Les chaises, sous-chaises, tapis de sol, tapis de protection, plantes, tables, etc. doivent être déplacés avant que le personnel de conciergerie procède à l'étape « Laver ».
 - Le personnel de conciergerie doit appliquer toutes les normes de rendement énoncées sous « Balayer (passer une vadrouille sèche) ».
- b. Ce processus débute avec de l'eau propre mélangée à une solution de nettoyage. L'eau doit être changée au besoin.
- c. Le mélange d'eau et de solution ne doit pas s'écouler sous les plinthes, le mobilier, les classeurs, les cloisons, etc.
- d. Les chiffons et les vadrouilles doivent être propres, exempts de taches et d'odeur et être rincés fréquemment au cours du processus « Laver ».
- e. Toutes les surfaces doivent présenter un aspect poli et être exemptes de solution de nettoyage, de débris, de saleté, de poussière, de traces de doigt, de marques de rayure et d'éclaboussure, de taches de surface, de souillures, de traces, de stries, de taches d'eau et de taches d'eau accumulée lorsque le processus « Laver » a été effectué.