



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Regional Manager/Real Property
Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Regional Manager/Real Property
Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

Title - Sujet CCIW Laboratory Upgrades	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-161762/A	Date 2015-11-16
Client Reference No. - N° de référence du client R.073578.001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-037-2066
File No. - N° de dossier PWL-5-38144 (037)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-08	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dhillon, Ambreen	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl037
Telephone No. - N° de téléphone (416) 590-8259 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC-TPSGC Joseph Shepard Building 32 Toronto, ON M2N 6A6	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP06 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

TPSGC limite la responsabilité de première partie de l'entrepreneur pour les travaux effectués dans les édifices bas, les édifices en hauteur ou les édifices patrimoniaux. Voir les modifications à la CG1.6 « Indemnisation par l'entrepreneur » de la R2810D aux conditions supplémentaires.

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à IP15

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

Des changements importants ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission du gouvernement du Canada en date du 3 juillet 2015. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission - soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'information

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Disposition relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation à une infraction
IP03	Documents de soumission
IP04	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP05	Visite obligatoire des lieux
IP06	Livraison des soumissions
IP07	Révision des soumissions
IP08	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP09	Établissement de la soumission
IP10	Fonds insuffisants
IP11	Compte rendu
IP12	Période de validité des soumissions
IP13	Documents de construction
IP14	Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis
IP15	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2015-07-03)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes applicables
IG05	Frais d'immobilisation
IG06	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG07	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG08	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG09	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions
IG11	Rejet de la soumission
IG12	Coûts relatifs aux soumissions
IG13	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG14	Respect des lois applicables
IG15	Approbation des matériaux de remplacement
IG16	Évaluation du rendement
IG17	Conflit d'intérêts / Avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents
CS02	Limitation de la responsabilité
CS03	Condition d'assurance
CS04	Ajustement du prix du bitume

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01	Identification du projet
SA02	Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03	Offre
SA04	Période de validité des soumissions
SA05	Acceptation et contrat
SA06	Durée des travaux
SA07	Garantie de soumission
SA08	Signature

**APPENDICE 1 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS
FORMULAIRE**
APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS
APPENDICE 3- POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE
APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS
ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE
ANNEXE C- RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète (se rapporter à l'IP06 "Livraison des soumissions") qui portera sur les qualifications, l'expérience et l'organisation du soumissionnaire (enveloppe 1 "qualifications"), ainsi que sur les prix et les conditions proposées (enveloppe 2 "prix").

IP02 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE - DECLARATION DE CONDAMNATION A UNE INFRACTION

Conformément à la Déclaration de condamnation à une infraction, du paragraphe 10 (copié ci-dessous) des Instructions Générales R2710T, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le Formulaire de déclaration, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

IP03 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2015-07-03)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP04 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP05 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX- Entreprise générales

Des dispositions ont été prises pour la tenue d'une visite obligatoire des lieux le 24 de novembre, 2015 à 10 h pour les entreprise générales. Les soumissionnaires intéressés doivent se rendre au Centre canadien des eaux intérieures d'Environnement Canada, au 867 Lakeshore Road, à Burlington, en Ontario.

VISITE OPTIONELLE DES LIEUX- Sous-traitant

Des dispositions ont été prises pour la tenue d'une visite optionelle des lieux le 25 de novembre, 2015 à 10 h pour les sous-traitants. Les soumissionnaires intéressés doivent se rendre au Centre canadien des eaux intérieures d'Environnement Canada, au 867 Lakeshore Road, à Burlington, en Ontario.

IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'article IG09 de R2710T est remplacé par ce qui suit:

1. Les soumissions devront être présentées en respectant un processus à « deux enveloppes » selon lequel le soumissionnaire présente le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé dans une première enveloppe et le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que tout autre documents exigé dans une deuxième enveloppe. Les deux enveloppes doivent être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, l'enveloppe de soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'adresse de retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
3. Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 1 - QUALIFICATION;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
4. Le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que tout autre document exigé rempli doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 2 - PRIX;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IP07 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le 416-512-5862

IP08 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions. Seulement une liste des noms d'entreprises ayant déposés sera dresser et lu à haute voix.
2. Enveloppe 1 - Qualification - Sera ouverte en privé : cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. L'évaluation sera faite selon une note de passage ou d'échec/ou de pointage. Cette étape sera franchie seulement si le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission. L'enveloppe 2 sera retournée au soumissionnaire sans qu'elle n'ait été ouverte.
3. Une date d'ouverture de l'enveloppe 2 - Prix - sera établi et les entrepreneurs ayant déposé seront invités à assister.
4. Enveloppe 2 - Prix - L'enveloppe 2 sera évaluée selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
5. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.

IP09 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit établir la soumission d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

IP10 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c. négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

IP11 COMPTE RENDU

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

IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP12 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.

3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP12 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP13 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de 2, seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP14 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées (APPENDICE 4) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 4.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 4

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

IP15 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl>

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) Période d'assurance
 - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) 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 à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2015-07-09);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2015-02-25);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2015-04-01);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

CCIW-projet d'amélioration visant un laboratoire
R.073578.001
Burlington, ON

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.
(exprimé en chiffres)

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 52 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, l'offre sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

[illegible]

APPENDICE 2 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

SERONT NOMMES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

L'autorité contractante est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

courriel : _____

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

courriel : _____

APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

ANNEXE 3 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS QUALIFICATIONS ET SOUMISSIONS OBLIGATOIRES

1 Expérience du soumissionnaire – Expérience d'un projet de remise en état de laboratoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant qu'il a, au cours des dix (10) dernières années, en grande partie réalisé deux (2) projets comportant des travaux de remise en état de laboratoires et qu'il a géré et fourni la majorité des services prévus au contrat pour les deux (2) projets. Le coût total de construction des deux (2) projets doit être d'au moins 4 000 000,00 \$, taxes en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe un – QUALIFICATIONS ».

Formulaire n° 1 – Expérience du soumissionnaire – Projets de remise en état de laboratoire

2. Expérience du gestionnaire de projet du soumissionnaire – Projets de rénovation de laboratoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant que le gestionnaire de projet responsable de ce projet possède une expérience de la remise en état de laboratoires et qu'il satisfait aux deux critères ci-après.

- i. Il doit avoir terminé deux (2) projets au cours des dix (10) années.
- ii. Le coût total de construction des deux (2) projets doit être d'au moins 4 000 000,00 \$, taxes en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe un – QUALIFICATIONS ».

Formulaire n° 2 – Expérience du gestionnaire de projet du soumissionnaire – Projets de rénovation de laboratoire

3. Expérience du directeur de chantier du soumissionnaire – Projets de remise en état de laboratoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant que le directeur de chantier responsable de ce projet possède une expérience de la remise en état de laboratoires et qu'il satisfait aux deux critères ci-après.

- i. Il doit avoir terminé deux (2) projets au cours des dix (10) années.
- ii. Le coût total de construction des deux (2) projets doit être d'au moins 4 000 000,00 \$, taxes en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe un – QUALIFICATIONS ».

Formulaire n° 3 – Expérience du directeur de chantier du soumissionnaire – Projets de remise en état de laboratoire

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 1A PROJET UN

**Expérience du soumissionnaire – Projets de remise
état de laboratoire**

**(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)**

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Numéro de téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet
: _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone
: _____

Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.

Signature

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET UN.

Date_____

La présente confirme que_____ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux _____ (insérer le nom et l'adresse du PROJET UN). Il s'agit d'un projet d'une valeur de _____,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

Signé par l'autorité responsable du client du projet

Nom du client du projet

Numéro de téléphone

Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 1B PROJET DEUX

Expérience du soumissionnaire – Projets de remise
état de laboratoire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Numéro de téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet
: _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone
: _____

Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.

Signature

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET DEUX.

Date_____

La présente confirme que_____ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux _____ (insérer le nom et l'adresse du PROJET DEUX). Il s'agit d'un projet d'une valeur de _____,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

Signé par l'autorité responsable du client du projet

Nom du client du projet

Numéro de téléphone

Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 2A PROJET UN

Expérience du gestionnaire de projet du
soumissionnaire – Projets de remise état de
laboratoire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Numéro de téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet
: _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone
: _____

Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.

Signature

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET UN.

Date_____

La présente confirme que_____ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux _____ (insérer le nom et l'adresse du PROJET UN). Il s'agit d'un projet d'une valeur de _____,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

Signé par l'autorité responsable du client du projet

Nom du client du projet

Numéro de téléphone

Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 2B PROJET DEUX

Expérience du gestionnaire de projet du
soumissionnaire – Projets de remise état de
laboratoire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Numéro de téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet
: _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone
: _____

Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.

Signature

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET DEUX

Date_____

La présente confirme que_____ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux _____ (insérer le nom et l'adresse du PROJET DEUX). Il s'agit d'un projet d'une valeur de _____,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

Signé par l'autorité responsable du client du projet

Nom du client du projet

Numéro de téléphone

Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 3A PROJET UN

**Expérience du directeur de chantier du
soumissionnaire – Projets de remise état de
laboratoire**

**(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)**

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Numéro de téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet
: _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone
: _____

Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.

Signature

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET UN.

Date_____

La présente confirme que_____ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux _____ (insérer le nom et l'adresse du PROJET UN). Il s'agit d'un projet d'une valeur de _____,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

Signé par l'autorité responsable du client du projet

Nom du client du projet

Numéro de téléphone

Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 3B PROJET DEUX

Expérience du directeur de chantier du
soumissionnaire – Projets de remise état de
laboratoire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Numéro de téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet
: _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone
: _____

Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.

Signature

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET DEUX.

Date_____

La présente confirme que_____ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux _____ (insérer le nom et l'adresse du PROJET DEUX). Il s'agit d'un projet d'une valeur de _____,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

Signé par l'autorité responsable du client du projet

Nom du client du projet

Numéro de téléphone

Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE (N'est pas requise lors du dépôt de soumission)

ANNEXE B - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)