



APPEL D'OFFRES (AO)

Titre du projet : Remplacement de l'appareil de traitement d'air no 301 au laboratoire de l'ACIA Burnaby situé au 3155 Willingdon Green, Burnaby BC

DATE ET HEURE DE CLÔTURE

Le 3 novembre 2016 à 13 h00 (heure normale du Pacifique)

Envoyer l'offre par messagerie à

**Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)
Aimée Legault
59 Camelot Drive
Ottawa On,
K1A 0Y9**

AO #:G0412

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Il faut livrer les soumissions à l'adresse susmentionnée avant la date et l'heure de clôture. L'ACIA n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture. Les soumissions envoyées à un autre endroit que celui indiqué ne seront pas examinées. L'ACIA n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions mal adressées.

SITES WEB

Le lien vers certains des sites Web dans les documents d'invitation à soumissionner se fait au moyen d'hyperliens. Voici une liste des adresses des sites Web.

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

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 PWGWSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Conditions d'assurance

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>

Attestation d'assurance Appendice D

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

TABLE DES MATIÈRES – INTRODUCTION

Le présent AO compte sept parties ainsi que des appendices et des annexes.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX : Description générale du besoin et renseignements généraux sur les comptes rendus et les conflits d'intérêts. Renvoi à l'énoncé de travail de l'annexe 1 et aux schémas de l'annexe 2.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE : Instructions, dispositions et conditions s'appliquant au présent AO. Renvoi à des instructions générales supplémentaires à l'intention des soumissionnaires (**R2710T**). Déclaration du soumissionnaire reconnaissant être lié par les dispositions et conditions de toutes les parties du présent AO.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À L'ÉLABORATION DES SOUMISSIONS : Instructions à l'intention des soumissionnaires sur la façon d'élaborer leur soumission. Renvoi à des instructions générales supplémentaires à l'intention des soumissionnaires (**R2710T**). En particulier, les soumissionnaires doivent utiliser et présenter le Formulaire de soumission et d'acceptation (fourni à l'appendice A). Le Formulaire de soumission et d'acceptation précise les renseignements que les soumissionnaires doivent fournir.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION : Indique la façon dont l'évaluation sera menée, les critères d'évaluation à satisfaire dans la soumission et la méthode de sélection, le cas échéant.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS : Précise les exigences relatives aux attestations en vertu du présent AO et du contrat subséquent.

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES : Précise les exigences précises que les soumissionnaires doivent satisfaire à la date et à l'heure de clôture ou avant l'attribution du marché, le cas échéant. Renvoi aux dispositions et aux



conditions pertinentes énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (GCCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

PARTIE 7 – DISPOSITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT : Renvoi au Formulaire de soumission et d'acceptation (fourni à l'appendice A), qui précise les documents, les dispositions et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent (y compris l'appendice B dans le cas d'une coentreprise, les annexes 1 et 2 ainsi que les dispositions incorporées par renvoi).

Les documents suivants, qui font partie intégrante du présent AO, sont incorporés par
Voici la liste de toutes les annexes et de tous les appendices joints à la présente et faisant
partie intégrante du présent AO.

R2710T (3 juillet 2015) Instructions générales aux soumissionnaires. Renvoi à R2710T, paragraphe 1 de l'IG08, Exigences relatives à la garantie de soumission) sont modifiées comme suit :

Supprimer : Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission.

Ajouter : Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie de 5 000 \$. ((Pour de plus amples renseignements, veuillez vous référer à l'article 1 [Dépôt de soumission] de la **PARTIE 6** de l'AO, intitulée **EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES.**)

APPENDICE A – FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION, DISPOSITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

APPENDICE B – ATTESTATION DE COENTREPRISE

APPENDICE C – FORMULAIRES D'ADMINISTRATION DE CONTRAT

APPENDICE D - ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE 1 – DEVIS TECHNIQUE

ANNEXE 2 - DESSINS

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1. Résumé

Seulement un contrat peut de cet OA compétitif. Le travail conformément au contrat s'ensuivant impliquera le remplacement de l'appareil de traitement d'air no 301 au laboratoire de l'ACIA Burnaby situé au 3155 Willingdon Green, Burnaby BC.

1.1 Les travaux réalisés aux termes de tout contrat subséquent doivent être achevés au plus tard **le 31 mars 2017** à partir de la date de l'attribution du marché.

2. Compte rendu

2.1 Après l'attribution du marché, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de l'AO. Ils doivent en faire la demande auprès de l'autorité contractante dans les 15 jours

ouvrables suivant la réception de l'avis du rejet de leur soumission. Le compte rendu peut être fait par écrit, au téléphone ou en personne.

3. Conflit d'intérêts – Avantage indu

3.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que l'ACIA peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- (a) si le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés, a participé de quelque façon que ce soit à la préparation de l'AO ou est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent;
- (b) si l'ACIA juge que le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à l'AO qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne au soumissionnaire un avantage indu.

3.2 L'ACIA ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans l'AO (ou des biens et des services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères susmentionnés.

3.3 Dans le cas où l'ACIA a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute quant à une situation particulière doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date et l'heure de clôture de l'AO. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Il reconnaît que l'ACIA est la seule habilitée à déterminer s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu, réel ou apparent.

4. Code de conduite pour l'approvisionnement

4.1 Le présent AO comprend le Code de conduite pour l'approvisionnement publié par TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>). Pour se conformer au Code, les soumissionnaires doivent répondre à l'AO de manière honnête, juste et exhaustive. En outre, ils doivent rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans l'AO et dans le contrat subséquent. Ils doivent présenter des soumissions et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations contractuelles. On interdit les activités suivantes en vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence du processus d'appel d'offres :

- (a) le paiement d'honoraires conditionnels par toute partie à un contrat à une personne à laquelle la *Loi sur le lobbying* (1985, ch. 44, 4^e supplément) s'applique;
- (b) la corruption et la collusion au cours du processus d'appel d'offres de tout contrat pour la fourniture de biens et de services.

4.2 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il satisfait aux exigences susmentionnées.

4.3 En outre, le soumissionnaire reconnaît que s'il commet certaines infractions, il pourrait devenir inadmissible à l'attribution d'un contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été reconnu coupable de l'une des infractions visées à l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), à l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), à l'article 380 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou à l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du Code criminel du Canada ou de l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), au

paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou à l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

5. Budget estimatif

- 5.1 Le budget estimatif pour l'exécution de tous les travaux décrits dans le présent AO est d'environ **510,000.00** \$, plus les taxes applicables. Cette déclaration de fonds disponibles n'engage pas l'ACIA à payer une telle somme.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 1.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans le présent AO par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le GCCUA <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>
- 1.2 publié par TPSGC. Ces instructions, clauses et conditions identifiées dans le présent AO et le contrat subséquent sont incorporées par renvoi dans le présent AO et le contrat subséquent et en font partie intégrante comme si elles étaient expressément énoncées dans l'AO et le contrat subséquent.
- 1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions du présent AO et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 1.3 Toute référence à « TPSGC », au « Canada », à « Sa Majesté » ou au « Ministre » dans les documents, clauses et conditions du présent AO et du contrat subséquent sera interprétée comme étant une référence à l'ACIA à moins que le contexte n'indique le contraire.

2. Appendice A – Instructions d'appel d'offres en construction

- 2.1 Les Instructions générales aux soumissionnaires (R2710T, 2015-07-03) sont incorporées par renvoi dans le présent AO et en font partie intégrante. Elles présentent des instructions à l'intention des soumissionnaires quant au présent AO. En cas de divergence entre les dispositions des clauses R2710T et le présent AO, les dispositions de ce dernier prévalent.
- 2.2 Sans restreindre le caractère général des articles 5 et 11 de l'appendice A, l'ACIA se réserve le droit :
- (a) de rejeter l'une ou la totalité des soumissions reçues en réponse à l'AO;
 - (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - (d) d'annuler l'AO en tout temps;
 - (e) de publier de nouveau l'AO;
 - (f) si aucune soumission recevable n'a été reçue et que le besoin n'est pas substantiellement modifié, de publier de nouveau l'AO en n'invitant que les soumissionnaires ayant présenté une soumission à soumissionner de nouveau dans le délai qu'elle a établi;
 - (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer qu'elle profitera du meilleur rapport qualité/prix.

3. Définition du terme « soumissionnaire »

- 3.1 Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission en vue de l'exécution d'un contrat visant des

biens, des services ou les deux. Le terme ne désigne pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

4. Présentation des offres

- 4.1 L'ACIA exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de l'AO ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Il faut signer l'appendice A, sous le bloc-signature réservé au soumissionnaire. (Si la soumission est présentée par une coentreprise soumissionnaire, il faut alors également remplir et signer l'appendice I, puis le remettre en même temps que l'appendice A.)
- 4.2 Il incombe au soumissionnaire :
- (a) de demander des précisions sur les exigences énoncées dans l'AO, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - (b) de préparer sa soumission conformément aux instructions énoncées dans l'AO;
 - (c) de présenter une soumission complète avant la date et l'heure de clôture de l'AO;
 - (d) d'envoyer sa soumission à l'adresse mentionnée à la page 1 de l'AO;
 - (e) de veiller à ce que son nom, son adresse, le numéro de référence de l'AO ainsi que la date et l'heure de clôture de l'AO soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou les colis contenant la soumission;
 - (f) de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, comprenant tous les détails demandés sur les coûts qui permettront d'effectuer une évaluation complète en fonction des critères établis dans l'AO.
- 4.3 Les soumissions devront demeurer valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date et de l'heure de clôture de la demande de soumissions. L'ACIA se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité des soumissions. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires ayant déposé des soumissions, l'ACIA, à son gré, poursuivra l'évaluation des soumissions des soumissionnaires ayant accepté la prolongation ou annulera l'AO.
- 4.4 Les documents de soumission et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 4.5 Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété de l'ACIA et ne seront pas retournées. Toutes les soumissions seront considérées comme confidentielles et assujetties aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, c. P-21.
- 4.6 À moins d'indications contraires ailleurs dans le présent AO, l'ACIA n'évaluera que la documentation accompagnant la soumission. L'ACIA n'évaluera pas les renseignements, comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver des renseignements supplémentaires ou les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

5. Soumissions en retard

- 5.1 L'ACIA retournera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées.

6. Soumissions retardées

- 6.1. Toute soumission livrée au bureau du commissionnaire ou à la réception du Centre national de service pour les achats et les marchés de l'ACIA (tel que précisé à la page 1 de l'AO) après la date et l'heure de clôture ne sera PAS prise en compte. Les erreurs d'acheminement, le volume de trafic, les perturbations météorologiques, les conflits de travail ou toute autre cause de retard de la livraison



d'une soumission ne sont pas des raisons acceptables pour que la soumission soit recevable par l'ACIA.

7. Capacité juridique

- 7.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un contrat. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

8. Demandes de renseignements et autres communications – Période de sollicitation

- 8.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus concurrentiel de soumission, les demandes de renseignements et autres communications concernant le présent AO, à partir de la date d'émission de l'AO jusqu'à la date et l'heure de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante désignée ci-après. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent pas être adressées à un autre représentant du gouvernement. Si un soumissionnaire ne se conforme pas à cette exigence, sa soumission pourrait être déclarée irrecevable.

Autorité contractante

Aimée Legault
(Nom)

Autorité contractante
(Titre)

Tél. : 613-773-7672
Télec. : 613-773-7615

Courriel : aimee.legault@inspection.gc.ca

- 8.2 Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 13 h, heure d'Ottawa, deux (2) jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de l'AO afin de laisser un délai suffisant pour fournir une réponse. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.
- 8.3 Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit. Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de l'AO sur lequel porte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'ACIA de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » à côté de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où l'ACIA estime que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, l'ACIA peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et d'en permettre la transmission à tous les soumissionnaires. Il est possible que l'ACIA ne réponde pas aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.
- 8.4 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues et les réponses à ces demandes seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu l'AO, sans que le nom de l'auteur de la demande de renseignements soit divulgué.

9. Justification des prix – Unique soumission recevable reçue

- 9.1 Si la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission recevable reçue, le soumissionnaire doit fournir, sur demande de l'ACIA, au moins une des justifications de prix suivantes :



- (a) la liste de prix publiée à jour, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au gouvernement du Canada;
- (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services ou les deux, fournis à d'autres clients;
- (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs et des articles achetés, les coûts indirects des services techniques et des installations, les coûts indirects globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice;
- (d) des attestations de prix ou de taux;
- (e) toute autre pièce justificative demandée par l'ACIA.

10. Déroulement de l'évaluation

10.1 Lors de l'évaluation des soumissions, l'ACIA pourra, sans toutefois y être obligée :

- (a) demander des éclaircissements ou des vérifications aux soumissionnaires à propos de toute information qu'ils ont fournie relativement à l'AO ou examiner leurs capacités techniques, administratives et financières afin de déterminer si elles sont suffisantes pour répondre aux exigences de l'AO, le cas échéant;
- (b) communiquer avec toutes les personnes citées en référence ou l'une d'entre elles pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- (c) demander, avant d'attribuer un contrat, des renseignements précis concernant le statut juridique des soumissionnaires;
- (d) examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans l'AO, le cas échéant;
- (e) corriger toute erreur des prix calculés des soumissions en utilisant le prix à l'unité et toute erreur de quantité dans les soumissions pour tenir compte des quantités énoncées dans l'AO (le cas échéant); en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra;
- (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- (g) interroger, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou une ou des personnes dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de l'AO;
- (h) ignorer les irrégularités mineures dans les soumissions reçues si elle juge que l'écart entre la soumission et les exigences exactes énoncées dans l'AO peut être corrigé ou ignoré sans causer de préjudice aux autres soumissionnaires.

10.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établis par l'autorité contractante pour se conformer à toute demande concernant les éléments susmentionnés. L'omission de se conformer à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée irrecevable.

11. Lois pertinentes

11.1 Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Canada où les travaux seront effectués ainsi que selon les lois fédérales du Canada applicables dans cette province; les relations entre les parties seront établies au moyen de ces mêmes lois.

12. Visite obligatoire des lieux

12.1 Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. La soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée si le soumissionnaire omet de se conformer à cette exigence. Des arrangements ont été pris pour que la visite des lieux se tienne à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués ci-après :

Date et heure : Le 27 octobre, 2016 à 10 :00 h (heure normale du Pacifique)

Lieu : Laboratoire de l'ACIA à Burnaby – 3155 Willingdon Green, Burnaby BC, V5G 4P2



Personne-ressource sur place : Le nom sera fourni lors de la confirmation de présence

- 12.2 Les soumissionnaires doivent communiquer par écrit avec l'autorité contractante (par courriel à l'adresse legault@inspection.gc.ca) **au plus tard deux jours ouvrables** avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir les noms de la ou des personnes qui y participeront. Les soumissionnaires (ou leur représentant, le cas échéant) seront tenus de signer un formulaire de présence. Les soumissionnaires qui ne sont pas présents ou qui ne prennent pas de dispositions pour envoyer un représentant n'obtiendront pas d'autre rendez-vous, et leur soumission sera rejetée. Toute précision ou tout changement apporté à l'AO à la suite de la visite des lieux sera inclus dans l'AO sous la forme d'une modification.
- 12.3 En plus des exigences susmentionnées, dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise, il est obligatoire d'informer par écrit l'autorité contractante (avant la visite du site prévue) de la désignation ou non d'un représentant du soumissionnaire pour participer à la visite prévue au nom de tous les membres de la coentreprise et de fournir le nom de ce représentant (le cas échéant) ainsi que le nom de tous les membres de la coentreprise soumissionnaire. Si l'ACIA ne reçoit pas au préalable une confirmation qu'un représentant a été désigné pour participer à la visite prévue au nom de tous les membres de la coentreprise, tous les membres de la coentreprise devront participer à la visite prévue; l'omission de le faire entraînera une déclaration d'irrecevabilité de la soumission. Si une soumission est présentée par une coentreprise soumissionnaire, on exige que le soumissionnaire confirme dans sa soumission si un représentant de la coentreprise a participé ou non à la visite prévue au nom de tous les membres de la coentreprise. (Pour de plus amples renseignements au sujet de ce qui peut constituer une coentreprise soumissionnaire, veuillez consulter l'appendice I ci-joint.)

13. Ensemble des exigences

- 13.1 Les documents de l'AO contiennent toutes les exigences relatives à celui-ci. Tout autre renseignement ou document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas tenir pour acquis que des pratiques adoptées dans le cadre de contrats antérieurs se poursuivront, à moins qu'elles soient décrites dans le présent AO. Les soumissionnaires ne doivent pas non plus tenir pour acquis que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de l'AO simplement parce qu'elles satisfaisaient aux exigences de contrats antérieurs.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1. Format de la soumission – Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A)

- 1.1 Vous trouverez ci-joint le Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A). Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre le Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A). En particulier, ils doivent préciser les RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES demandés ci-dessous. Le Formulaire de soumission et d'acceptation constitue un formulaire commun (format) par lequel les soumissionnaires fournissent tous les renseignements pertinents aux fins de l'évaluation, de l'attribution du marché et de l'administration de tout contrat subséquent. Si un soumissionnaire omet de soumettre l'appendice A et de fournir les renseignements obligatoires, sa soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée.

2. Instructions supplémentaires d'appel d'offres en construction (R2010T)

- 2.1 Les instructions R2010T comprennent des instructions supplémentaires à l'intention des soumissionnaires sur la manière de préparer leur soumission. En cas de divergence entre les instructions R2010T et celles de l'appendice A, les instructions de ce dernier prévalent.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODES DE SÉLECTION

1. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'AO.
2. Une équipe d'évaluation composée de représentants de l'ACIA évaluera les soumissions. L'ACIA peut avoir recours à des experts-conseils indépendants ou à n'importe quelle ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Les membres de l'équipe chargée de l'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
3. Si l'ACIA demande des précisions au soumissionnaire sur sa proposition ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires à l'ACIA. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera déclarée irrecevable.
4. Si l'ACIA désire évaluer les installations du soumissionnaire, ce dernier devra ouvrir ses installations dans ce but dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante (ou dans un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante).
5. Si l'ACIA effectue une vérification des références et que la personne citée en référence fournit des renseignements différents de ceux fournis par le soumissionnaire, les renseignements fournis par la référence seront évalués.
6. **Exigences**
 - 6.1 On examinera la soumission pour en déterminer la conformité aux exigences de l'AO. Tous les éléments de l'AO constituant des exigences à satisfaire à la date et à l'heure de clôture de l'AO sont identifiés comme tels, plus précisément par les termes « doit » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences à la date et à l'heure de clôture de l'AO seront jugées irrecevables et seront rejetées.
7. **Évaluation de l'équipement, du matériel et des produits**
 - 7.1 non applicable

8. Conditions préalables à l'attribution du marché

- 8.1 Lorsqu'il est précisé dans le présent AO qu'une exigence constitue une condition préalable à l'attribution du marché, cela sera interprété comme une exigence qu'il faut satisfaire avant l'attribution du marché (plutôt qu'une exigence devant être satisfaite à la date et à l'heure de clôture de l'AO aux termes de l'article 6 de la Partie 4). En outre, l'autorité contractante peut, avant l'attribution de tout marché, demander des éclaircissements au soumissionnaire ou effectuer des vérifications pour valider toute information fournie par le soumissionnaire à cet égard. Cela inclut le droit de l'ACIA de vérifier les capacités techniques, administratives et financières du soumissionnaire de satisfaire adéquatement aux exigences précises des travaux énoncées dans le présent AO. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans le délai indiqué dans la demande peut entraîner l'irrecevabilité de la soumission.

9 Méthode de sélection

- 9.1 La soumission doit répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires ainsi qu'à toutes les autres exigences de l'AO, le cas échéant, pour être déclarée recevable. La soumission recevable présentant le montant forfaitaire fixe le plus bas (au total, c'est-à-dire pour tous les travaux couverts, TPS/TVH incluses) sera recommandée pour l'attribution du marché.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

En présentant une soumission, les soumissionnaires attestent qu'ils satisfont toutes les exigences applicables en matière d'attestation dans le cadre de l'AO, surtout celles qui sont énoncées dans le Formulaire de soumission et d'acceptation ci-joint à l'appendice A. L'appendice B présente des exigences supplémentaires en matière d'attestation à l'intention des soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de coentreprise.

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES

1. Dépôt de soumission

- 1.1. EXIGENCE OBLIGATOIRE: Il est obligatoire pour les soumissionnaires de fournir avec leur soumission (à la date et à l'heure de clôture de l'AO) un dépôt de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un chèque certifié d'un montant de **5,000.00\$** fait à l'ordre du Receveur général du Canada. L'omission de fournir un cautionnement de soumission ou un chèque certifié au montant indiqué entraînera une déclaration d'irrecevabilité de la soumission et sa disqualification.
- 1.2 Le dépôt de soumission du soumissionnaire retenu lui sera retourné par l'ACIA suite à l'exécution du contrat subséquent et à la réception par l'ACIA d'un cautionnement d'exécution reconnu aux termes de l'exigence de garantie financière du présent AO.
- 1.3 Les dépôts de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront retournés par l'ACIA après l'exécution du contrat subséquent (octroyé au soumissionnaire retenu) ou avant ce moment, à la discrétion de l'ACIA.

2. Garantie financière de la soumission

- 2.1 Les soumissionnaires ont pour exigence obligatoire (à la date et à l'heure de clôture de l'AO) de produire avec leur soumission une lettre d'une société de cautionnement reconnue agréée par le Conseil du Trésor (mentionnée dans la liste des sociétés de cautionnement reconnues présentée à l'appendice L sur le site du Conseil du Trésor dont le lien est fourni à la page 1 du présent AO)



comme preuve de son admissibilité à un cautionnement, conformément au document R2890D (Garantie contractuelle) du GCCUA. L'omission de produire cette lettre entraînera l'irrecevabilité de la soumission et son rejet. L'ACIA se réserve le droit de déterminer, à sa seule discrétion, si les déclarations contenues dans la lettre sont satisfaisantes. L'ACIA aura le droit de demander la modification de la lettre. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans le délai indiqué dans la demande peut entraîner l'irrecevabilité de la soumission et le rejet de celle-ci.

3. Exigences en matière d'assurances (condition préalable à l'attribution du marché)

- 3.1 Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un **certificat** d'un courtier d'assurances ou d'une société d'assurances autorisée à exercer ses activités au Canada déclarant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de l'AO, peut être assuré conformément aux exigences relatives à l'assurance responsabilité civile des entreprises (Conditions d'assurance) précisées dans les Conditions d'assurance (R2900D) du GCCUA et pour un montant de 2 000 000,00 \$. En cas de divergence entre les Conditions d'assurance R2900D et les instructions du présent AO, les instructions du présent AO prévalent.
- 3.2 Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il se conforme à cette exigence. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante et aux exigences dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission et son rejet.
- 3.3 L'ACIA se réserve le droit d'imposer des exigences supplémentaires en matière d'assurances dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise soumissionnaire.

PARTIE 7 – DISPOSITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Veillez consulter le Formulaire de soumission et d'acceptation à l'appendice A. Y sont précisés les documents, clauses et conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.